

# COMUNE DI SAN BARTOLOMEO VAL CAVARGNA

## STATUTO

Allegato alla Deliberazione n. 14/C.C. del 18.07.2003.

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

#### Art. 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune di S.Bartolomeo V.C. è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali

#### Art. 2 – Finalità

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune promuove e garantisce la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche della comunità.
3. Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli invalidi ed inabili.
4. Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
5. Tutela il patrimonio storico artistico, garantendone il godimento da parte della collettività.
6. Assicura il conseguimento di pari opportunità tra uomini e donne promovendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli organi collegiali del Comune e delle aziende ed istituzioni da essi dipendenti ed attuando tutele e misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità.

#### Art. 3 – 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 e lo sviluppo di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso nei modi stabiliti dal relativo regolamento.

#### Art. 4 – 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 consentirne una più vasta collocazione dei prodotti.
3. Sviluppa le attività turistiche, promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici ricettivi.
4. 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.

#### Art. 5 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità di determinati servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

#### Art. 6 – Territorio e sede comunale

1. Il Comune di S.Bartolomeo V.C. è costituito dalla comunità delle popolazioni e dei territori delle frazioni di Sora - Vora – Calbino e Tavaino.
2. Capoluogo e sede degli Uffici e degli Organi comunali è S.Bartolomeo V.C.
3. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere proposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### Art. 7 – Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma precedente avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 8 – Stemma e Gonfalone

1. Segni distintivi del Comune sono lo stemma ed il gonfalone che, nei modi di legge, possono essere esibiti nelle cerimonie ufficiali o pubbliche ricorrenze.

## **TITOLO II ORGANI ELETTIVI**

### **Capo I Il Consiglio Comunale**

#### Art. 9 – Durata in carica

1. Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo e ne controlla l'attuazione coerente.
2. Il consiglio comunale è composto dal sindaco e da dodici membri, eletto con sistema maggioritario contestualmente alla elezione del sindaco.
3. Il consiglio comunale dura in carica per un periodo di quattro anni, e comunque fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. il consiglio comunale ha autonomia organizzativa e funzionale, discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

#### Art. 10 – Il consigliere comunale

1. I consiglieri comunali, la cui posizione giuridica e lo status sono regolati dalla legge, rappresentano l'intero comune senza vincolo di mandato.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono svolte da colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, V Comma del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, Legge 81 del 25 marzo 1993.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo, al rispettivo consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
4. Il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuita al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, Comma 4-bis Legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 legge 19 gennaio 1992, n. 16, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

#### Art. 11 – Diritti e doveri dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziative e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinate dal regolamento. Il sindaco o l'assessore delegato, rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consigliere.
3. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 45, commi 2 e 4, nonché dell'art. 31, comma 7, della L. 142/90, si fa riferimento al numero dei consiglieri in carica nel Comune.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### Art. 12 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Può essere costituito un solo gruppo misto composto da: almeno uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
5. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.

#### Art. 13 – Capigruppo

1. I singoli gruppi devono comunicare al Sindaco e al Segretario Comunale entro dieci giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del Consiglio, il nome del proprio Capigruppo; in mancanza sarà considerato tale il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti e a parità di voti il consigliere più anziano di età.

#### Art. 14 – Le competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. 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.
3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'adozione da svolgere.
5. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con gli altri Comuni facenti parte della Comunità Montana la gestione del servizio può essere delegata alla medesima. L'affidamento di proprie funzioni avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

#### Art. 15 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta Comunale ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento, e fissa la data dell'adunanza. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il prefetto.
2. Esso si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie. Le sessioni ordinarie si svolgono due volte all'anno: per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo dell'anno precedente.

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della Giunta o per richiesta di un quinto dei consiglieri in carica nel Comune.
4. La riunione di sessione straordinaria deve avere luogo entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta di cui al comma precedente.
5. In caso d'urgenza la convocazione può avere 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.
6. Il Consiglio si riunisce altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida a provvedere in un termine perentorio.

#### Art. 16 – Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:
  - a) almeno 5 giorni prima a 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. Nel computo dei termini di cui al comma precedente si esclude il calcolo del giorno iniziale e di quello finale.

#### Art. 17 – Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione che avrà luogo in altro giorno, le adunanze sono valide purchè intervengano almeno quattro consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
4. Non occorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi.
  - b) Coloro che escono dalla sala prima della votazione.
  - c) Gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 18 – Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono.
  - b) le schede bianche e quelle nulle.

#### Art. 19 – Astensione dei consiglieri

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie verso il Comune, come pure, quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi devono, prima dell'apertura della discussione, a pena di nullità della deliberazione, allontanarsi dall'aula consiliare.

#### Art. 20 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, il Consiglio decida di procedere in seduta segreta.
2. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone.

#### Art. 21 – Pubblicità delle votazioni

1. L'espressione del voto è di norma palese e si effettua per alzata di mano. Le deliberazioni concernenti persone si adottano a scrutinio segreto effettuato per mezzo di schede e con l'ausilio di tre scrutatori che assistono il Presidente allo spoglio.
2. L'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta, viene comunicato ai consiglieri unitamente all'avviso di convocazione e può essere modificato, all'inizio e nel corso della seduta, su proposta del Presidente o di un consigliere. In caso di dissenso si pronuncia il Consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta è accolta se ottiene il parere favorevole di almeno tre quinti dei consiglieri presenti.
3. Per la nomina e la designazione di cui all'art. 32, lettera 4), della legge 8 giugno 1990, n. 142, si applica il principio della maggioranza relativa.
4. La rappresentanza della minoranza, del numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati della minoranza che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.
5. 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 di quel principio per cui l'emanazione del provvedimento deve essere subordinato alla preventiva istruttoria dei funzionari responsabili del procedimento.

#### Art. 22 – Commissioni

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno Commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in essa, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, la loro competenza per materia, le norme di composizione e di funzionamento.
3. Le Commissioni consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza, possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze speciali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

5. Le Commissioni permanenti esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
6. Le Commissioni temporanee o speciali possono essere costituite per l'esame di materie relative a questioni di carattere generale o particolare individuate dal Consiglio Comunale con previsione di scioglimento automatico delle stesse alla presentazione della relazione conclusiva. Su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati possono essere costituite commissioni speciali per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

#### Art. 23 – Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale 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.

### **Capo II** **La Giunta Comunale**

#### Art. 24 – Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di quattro assessori con un minimo di due, la Giunta, organo di governo, esercita le funzioni e compie gli atti di cui all'art. 48 del D.Lvo n. 267/2000, cercando di assicurare la presenza di entrambi i sessi.
2. Può essere nominato alla carica di assessore un solo cittadino non facente parte del Consiglio, purché sia in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

#### Art. 25 – Elezione e prerogative della Giunta Comunale

1. I componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
3. Gli assessori non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dei propri Comuni. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### Art. 26 – Funzionamento della Giunta Comunale

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
2. La Giunta Comunale, convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dei pareri previsti dall'art. 53 della Legge n. 142/1999; i pareri fanno parte integrante e sostanziale delle deliberazioni.
5. I pareri devono essere richiesti, salvo motivati, casi di urgenza, almeno cinque giorni prima della seduta in cui s'intende approvare la relativa proposta di deliberazione.
6. La Giunta Comunale deve essere convocata per iscritto.

### **Capo III Il Sindaco**

#### **Art. 27 – Sindaco**

1. Il Sindaco, organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alle medesime cariche.
3. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono disciplinate dall'art. 45 del D.Lvo n. 267/2000.

#### **Art. 28 – Competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo**

1. Le attribuzioni del Sindaco, in qualità di Ufficiale di Governo, sono disciplinate dagli artt. 10 e 38 della Legge n. 142/1990.

#### **Art. 29 – Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale.**

1. Le attribuzioni del Sindaco, rappresentante dell'Amministrazione Comunale, sono disciplinate dalla legge.
2. Il Sindaco esercita i poteri di indirizzo e di controllo sottoscrivendo, a tale fine, l'adozione di tutti gli atti comunali che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

#### **Art. 30 – Delegazioni del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare o revocare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppo di materie con riferimento ai soli atti di amministrazione ordinaria.
2. Le delegazioni e le eventuali modifiche sono comunicate, per iscritto, al Consiglio Comunale.
3. Gli Assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.
4. Il Sindaco, per particolari fattispecie, può delegare uno o più consiglieri per l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza; il Consiglio Comunale prende atto del provvedimento del Sindaco.

#### **Art. 31 – Surrogazione del Consiglio per le nomine**

1. Qualora il consiglio non deliberi le nomine di sua competenza ai sensi della lettera "n" dell'art. 32 della Legge n. 142/1990, il Sindaco provvede con proprio atto nei modi e nei termini previsti dalla legge.

2. Nell'ipotesi che il Sindaco non ottemperi, entro i termini di legge, il Segretario Comunale ne riferisce al Comitato Regionale di Controllo affinché provveda ai sensi dell'art. 36, IV Comma, della Legge n. 142/1990.

#### Art. 32 – Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli artt. 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e della Legge 24 novembre 1981, n. 689.

#### Art. 33 – Potere di stipulazione dei contratti

1. Il Sindaco stipula, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già conclusi.

#### Art. 34 – Attribuzioni del Sindaco in materie varie

1. Il Sindaco rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge assegna alla competenza del Comune.
2. Nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge.
3. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.
4. Fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni che diventa irrevocabile dopo il termine di 20 gg. Dalla presentazione al Consiglio e produce la decadenza della Giunta nonché lo scioglimento del Consiglio.
5. Provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nei termini di legge.

#### Art. 35 – Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta Comunale, non comporta la dimissione dello stesso.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

#### Art. 36 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al Comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

#### Art. 37 – Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è 'assessore nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, in casi di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16.

### **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

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

#### Art. 38 – Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, organo burocratico, il cui stato giuridico, ruolo, nomina e funzioni sono disciplinate dalla legge dello Stato; egli assicura la direzione tecnico-amministrativa degli Uffici e dei servizi ed inoltre:
  - Presiede le commissioni di concorso.
  - Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
  - Esprime parere in ordine alla regolarità tecnica qualora manchi il Responsabile del servizio.
  - Può rogare i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare le scritture private ed atti unilaterali dell'interesse del Comune.
  - Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale.
  - Adotta provvedimenti di mobilità interna nell'ambito degli accordi previsti in materia.
  - Esercita il potere sostitutivo nel caso di accertata inefficienza. Solleva contestazioni ed addebiti, provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale in osservanza delle norme e del regolamento.
  - Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
  - Certifica l'esecutività delle deliberazioni dell'Ente.
  - Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
  - Il trattamento economico del Segretario è stabilito dalla legge e dai contratti di categoria.

### Art. 39 – Attribuzioni di legalità e garanzia

- a) Partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi curandone personalmente la verbalizzazione, con esclusione per il delegato di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale.
- b) Riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al Co.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta.
- c) Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni, in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- d) Provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'Albo e della esecutività di provvedimenti ed atti.
- e) Sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi.
- f) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

### Art. 40 – Responsabilità

1. Il Segretario Comunale esprime, su richiesta, il parere su ogni proposta di deliberazione proposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo della legittimità. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il Responsabile del servizio interessato ed il Responsabile di ragioneria.
2. Il Segretario è il responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli. Risulta inoltre responsabile, unitamente al Funzionario preposto, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente Comma I.

### Art. 41 – Servizio Segreteria

1. Trattandosi di Ente di piccole dimensioni, alla gestione del servizio di Segreteria, si provvederà prioritariamente a mezzo di stipula di apposita convenzione con Comune/i contermini/i, (ex art. 24 L. n. 142/1990).

## **Capo II Uffici**

### Art. 42 – Organizzazione degli Uffici e dei servizi

1. L'organizzazione amministrativa è informata ai principi di funzionalità, economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.
2. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità delle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei servizi.
3. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale, nonché dalle proprie dimensioni si articola nelle seguenti aree:
  - a) amministrativa
  - b) contabile
  - c) tecnica

In rapporto alle dimensioni del Comune ed alla consistenza numerica del personale, il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi può ridurre od unificare le dette aree.

4. Ogni servizio si articola a sua volta in Uffici ai quali sono preposti i dipendenti dell'Ente ovvero gli incaricati nei modi e forme di cui all'art. 110 Comma I del D.Lvo. n. 267/2000.
5. I preposti agli Uffici di qualifica funzionale più elevata o gli incaricati assumono il ruolo di Responsabili del servizio di appartenenza.

#### Art. 43 – Personale

1. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa.
2. 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.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.
5. Il Consiglio Comunale recepisce e la disciplina dei rapporti di impiego quali risulta dall'art. 3 della Legge n. 93/83.
6. Incarichi a contratto: La copertura dei posti di Responsabile dei servizi e degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato, nel rispetto della normativa di cui all'art. 110 del D.Lvo n. 267/2000.

#### Art. 44 – Responsabilità disciplinare del personale

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione di ufficio e la remissione.
2. La commissione di disciplina è composta dal Sindaco che la presiede o da un suo delegato, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno del personale dell'Ente, secondo le modalità previste nel regolamento.

#### Art. 45 – Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. Tutte le collaborazioni esterne devono essere rese pubbliche immediatamente e congruamente motivate, in ordine alla carenza di norme interne.

### **TITOLO IV I SERVIZI COMUNALI**

#### Art. 46 – 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 dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con il diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione di economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni.
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 o la gestione di funzioni o servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### Art. 47 – Gestione in economia

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

#### Art. 48 – Costituzione e partecipazione ad Enti ed aziende a partecipazione comunale

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza la costituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione e il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione. L'organizzazione dei singoli servizi sarà disciplinata dal futuro regolamento.
2. Il Consiglio Comunale esercita sugli enti ed aziende di cui al comma precedente un'attività di controllo per assicurare la corretta erogazione del servizio.
3. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli di cui al comma I, si applicano gli artt. 32, Comma II, lett. n) e 36, Comma IV, della Legge 8 giugno 1990 n. 142.
4. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori or organi.
5. Ai predetti rappresentati spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

#### Art. 49 – Aziende speciali

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
2. 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 ed una speciale competenza tecnica ed amministrativa.

#### Art. 50 – Istituzioni

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento.

2. Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni si compone di cinque membri, 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.
3. Il Presidente è designato dal Consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.
4. La carica di Direttore è ricoperta dal Segretario Comunale. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organo comunale.
5. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### Art. 51 – Personale

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 51, Comma XI, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli Enti, aziende e società di partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

#### Art. 52 – Società a prevalente capitale pubblico locale

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

#### Art. 53 – 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 V FORME COLLABORATIVE**

#### Art. 54 – Principio di cooperazione

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

#### Art. 55 – 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. 56 – 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.
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. 57 – Unione di Comuni

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

#### Art. 58 – 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 VI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I Istituti di partecipazione**

#### Art. 59 – Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificative di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento alla formulazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### Art. 60 – Partecipazione al procedimento amministrativo

1. I cittadini, singoli ed associati, ed i portatori di interessi pubblici o privati, nonché di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo salvo i casi esclusi dalla legge.
2. Il responsabile del procedimento, ha l'obbligo di comunicare nei modi di legge, l'avvio dello stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato ha produrre effetti diritti e a quelli che per legge debbono intervenire.
3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
4. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
5. Il responsabile dell'istruttoria, entro trenta giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale da adottarsi entro il termine di trenta giorni.
6. 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.
7. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
8. I soggetti di cui al Comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge sottrae all'accesso.

#### Art. 61 – Consultazioni

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari e con ogni altro mezzo utili al raggiungimento dello scopo.

#### Art. 62 – Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni, con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di sessanta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente Responsabile a secondo della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

### Art. 63 – Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. L'organo competente procede all'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 è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto dal comma precedente 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 portare 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 garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### Art. 64 – Proposte

1. Gli elettori del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. la proposta, redatta in uno schema di deliberazione, deve essere sottoscritta da almeno il 10% della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e determina le materie escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa.

## **Capo II Referendum**

### Art. 65 – Referendum consultivo

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Il Comune ne favorisce l'espletamento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
3. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali e tariffe, atti di bilancio, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e, per cinque anni, le materie oggetto di precedenti referendum.
4. Si fa luogo a referendum consultivo:
  - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
  - b) Qualora vi sia richiesta da parte del 30% del corpo elettorale.
5. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
6. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

7. Le nomine per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite dall'apposito regolamento.
8. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### Art. 66 – Effetti del referendum consultivo

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.
2. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
3. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
4. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
5. Il mancato recepimento da parte del Consiglio Comunale delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

### **Capo III** **Diritti di accesso**

#### Art. 67 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati ed a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantito il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità stabilite dal regolamento. La valutazione dell'esistenza della situazione giuridicamente rilevante è espletata dal Segretario Comunale.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti espressamente previsti dalla legge.
3. Al fine di non intralciare l'attività amministrativa dell'Ente, il diritto di accesso può essere differito dal funzionario preposto entro il termine massimo di sessanta giorni.
4. Responsabile di ogni adempimento procedimentale è l'unità organizzativa all'uopo individuata dal funzionario preposto.
5. Il rilascio di copie degli atti e documenti, è subordinato al pagamento dei soli costi.
6. L'esercizio del diritto di accesso è consentito al fine del buon andamento dell'attività amministrativa, nei modi indicati dagli organi competenti.
7. Al consigliere comunale è riconosciuto pieno diritto di accesso salvo i limiti di cui al 2 Comma e le modalità del presente articolo.

#### Art. 68 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dall'azione amministrativa.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. Presso gli Uffici comunali dovrà essere possibile, per i cittadini interessati, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
4. Presso gli Uffici comunali devono essere tenute a disposizione dei cittadini copia della Costituzione della Repubblica Italiana, le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, del presente Statuto e dei regolamenti comunali.

#### **Capo IV** **Valorizzazione delle forme associative e partecipazioni**

##### Art. 69 – Associazionismo e partecipazione

1. Il Comune valorizza e favorisce l'attività delle autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori di altri valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma nei modi e forme predeterminate dall'apposito regolamento. Possono altresì essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura tecnico-professionale e organizzativo, salvo quanto previsto dall'art. 12, della Legge n. 241/1990.

##### Art. 70 – Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali e delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

##### Art. 71 – Partecipazione alle commissioni

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

##### Art. 72 – Rapporti con l'Associazione Pro Loco

1. Il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale.
2. Alla Pro Loco possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali delle finalità della Pro Loco stessa.

##### Art. 73 – Biblioteca pubblica comunale

1. La Biblioteca pubblica comunale già operante in questo Comune rappresenta la principale via attraverso la quale l'Ente locale adempia alle proprie responsabilità in ordine di diritto di accesso all'informazione da parte di tutti i cittadini.
2. Impegno prioritario dell'Amministrazione è la diffusione sul territorio del servizio bibliotecario.
3. Il Comune provvede a dotare di sede idonea e delle attrezzature necessarie la Biblioteca.

## **Capo V Difensore civico**

### Art. 74 – Istituzione

1. Può essere istituito nel Comune l'ufficio del difensore civico. Questi è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto che abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. Il difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta. I suoi poteri sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

### Art. 75 – Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale.
  - b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane, e delle Unità Sanitarie Locali.
  - c) I ministri di culto.
  - d) Gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale e che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.
  - e) Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale.
  - f) Chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretari o dipendenti del Comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere, o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

### Art. 76 – Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede legale presso la Casa comunale.
2. All'assegnazione dei locali, delle attrezzature d'ufficio, del personale e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso provvede la Giunta Comunale

- d'intesa con il difensore civico. Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di che trattasi, dipende dal difensore civico.
3. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
  4. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
  5. A tal fine può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
  6. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
  7. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
  8. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
  9. Tutti i Responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.
  10. al difensore civico, al momento della nomina, può essere assegnata una indennità oltre all'eventuale e documentato rimborso spesa.

#### Art. 77 – Rapporti con gli organi comunali

1. Il difensore civico presenta al Consiglio Comunale entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.
4. Può inoltre presentare relazioni dettagliate al Sindaco ed alla Giunta su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità e negligenze da parte degli Uffici per le opportune determinazioni.

#### Art. 78 – Difensore civico della Comunità Montana

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

### **TITOLO VII CONTROLLO INTERNO**

#### Art. 79 – Principi e criteri

1. L'ordinamento della finanza e della contabilità del Comune è riservato alla legge ed è disciplinato in conformità ad essa dai regolamenti.

2. Il bilancio di previsto, 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 relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
3. 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 e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione dei servizi.
4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e 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.
5. 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. 80 – Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Lo Statuto potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con lo Statuto 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.

#### Art. 81 – 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 di controllo deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni.
  - b) La qualificazione 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.

### **TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI**

#### Art. 82 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 83 - Regolamenti

1. Il Comune emana i regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto.
  - b) In tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono dotati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 74 del Presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la delibera di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 84 – Adeguamento delle fonti normative comunali alle 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 centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 85 – Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme e regolamenti.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibile 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 con tingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma II 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 3.

#### Art. 86 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione nelle 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 risultano compatibili con la legge e lo Statuto.