

# COMUNE DI VALLORiate

## STATUTO

### **Titolo I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

#### **Capo I ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE**

##### **Art.1 Il Comune**

1. Il Comune di Valloriate è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

##### **Art.2 Territorio, gonfalone e stemma**

1. Il Comune di Valloriate comprende il territorio delimitato con il piano topografico di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti nel concentrico urbano, frazione Airale n.24.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso. Il Regolamento ne disciplina l'uso.

##### **Art.3 Partecipazione e cooperazione**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'articolo 3 della Costituzione .
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e adotta, a tal fine, gli strumenti idonei.
3. Il Comune , per consentire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia.

##### **Art.4 Albo pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed awisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma awalendosi di un impiegato delegato e, su attestazione di questo, ne certifica l'awenuta pubblicazione.

## **Capo II FINALITA' E COMPITI**

### **Art.5 Finalità e funzioni**

1. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi socio-assistenziali e sanitari, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, della tutela dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico e culturale, dello sviluppo economico. Il Comune promuove le iniziative nel campo dello sport e del tempo libero incoraggiando e favorendo lo sport dilettantistico e il turismo sociale giovanile. Sostiene e valorizza le risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con gli Enti pubblici.
2. In conformità a quanto disposto dall'art.5 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. La programmazione comunale si propone di suscitare e valorizzare tutte le energie, di utilizzare tutte le risorse e di favorire tutti gli apporti nel determinare e soddisfare organicamente i fabbisogni e le esigenze della comunità locale.
3. Lo Statuto recepisce nei propri presupposti ideali il patrimonio di storia, civiltà e cultura che caratterizza le tradizioni e le antiche consuetudini locali.
4. Il Comune partecipa ed aderisce ad iniziative che si propongono di valorizzarne e promuoverne le particolarità etnico-linguistiche, le risorse naturali ed ambientali, le caratteristiche economico-sociali, sia a livello associativo-cooperativo, che politico-amministrativo, in armonia con quanto previsto dal decreto legislativo 18.08.2000 n.267.
5. In tale direzione il Comune si propone di aderire, in termini generali e nel contesto del processo di unificazione europea in corso, ad iniziative rivolte a sviluppare ed instaurare stretti legami e stabili rapporti con gli Enti locali del confinante versante alpino, anche tramite la costituzione di unità territoriali transfrontaliere, che facciano riferimento geograficamente e culturalmente alla locale regione alpina europea.
6. Ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.125 gli organi istituzionali assumono ogni iniziativa idonea e necessaria al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.
7. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n.675.

### **Art.6 Collaborazione extracomunali**

1. Il Comune si rende interprete, presso la Regione Piemonte, nell'esercizio dei suoi compiti di programmazione socio-economica e di pianificazione territoriale, delle specifiche esigenze e vocazioni nella realtà geografica e sociale del proprio territorio.
2. Nell'ambito dei rispettivi problemi ed interessi, il Comune si impegna ad operare in forma coordinata con la Provincia relativamente alle funzioni e ai compiti attribuiti a quest'ultima dall'ordinamento delle autonomie locali.
3. Il Comune partecipa alle iniziative degli Enti zonalì nei quali per legge è collocato, tenendo conto delle altre analoghe realtà confinanti e delle funzioni esercitate dalla Comunità Montana.
4. Il Comune si adopera per promuovere con i Comuni contermini e con la Comunità Montana, forme di cooperazione finalizzate allo svolgimento e gestione in modo coordinato di funzioni e servizi, anche in previsione di una eventuale costituzione dell'unione di Comuni prevista dall'art.32 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.
5. Per un'adeguata realizzazione sociale della propria popolazione e per un migliore sviluppo del proprio territorio, il Comune partecipa attivamente, per quanto di propria competenza, ad eventuali processi di revisione delle circoscrizioni provinciali e di suddivisione della Provincia in circondari che prevedano una precisa identificazione amministrativa nell'ambito geografico ed economico-sociale di carattere alpino in cui il Comune è collocato.

**Art.7****Tutela della salute**

1. Il Comune, nell'ambito dei compiti ad esso assegnati dalla legge, si pone l'obiettivo prioritario della tutela della salute dei propri cittadini in relazione all'ambiente ed al territorio.
2. Il Comune concorre a garantire, all'interno delle proprie competenze, il diritto alla salute attivando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia ed alla tutela della salute e delle condizioni di vita degli anziani.
3. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria locale per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992 n.104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art.34 del T.U. 18.8.2000 n.267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

**Art.8****Tutela del patrimonio naturale e ambientale**

1. Il Comune provvede, per quanto di propria competenza, alla difesa del suolo, dell'ambiente e del paesaggio; tutela e valorizza il territorio, assicurando l'assetto fisico dello stesso e il razionale uso delle risorse primarie.
2. In tal senso il Comune promuove gli interventi necessari per sviluppare una migliore conoscenza e valorizzazione delle risorse locali naturali e ambientali.
3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali e in collaborazione con la Provincia, la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio, con particolare attenzione alla grande importanza che ha la montagna a livello ambientale e naturalistico, alle sue potenzialità e capacità economiche ed alle risorse ed attività umane in essa presenti.

**Art.9****Sviluppo sociale e programmazione**

1. Il Comune al fine di promuovere un ordinato sviluppo sociale, si impegna:
  - a) ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'Ente locale o di privati operatori;
  - b) a registrare ed aggiornare costantemente nel tempo una mappa delle esigenze della collettività;
  - c) ad adottare, d'intesa con la Comunità Montana, normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgano a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli occupazionali;
  - d) a valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche e a promuovere e a sostenere un valido sistema di forme associative cooperative o consortili interessanti i vari comparti economici;
  - e) a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture e di servizi sociali efficienti.
2. Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti di programmazione.
3. Il Comune partecipa, con la Comunità Montana ed i Comuni contermini, ad iniziative rivolte al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali, presenti nel territorio montano, tramite lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione economica dirette alla promozione della funzione sociale rivestita dalla iniziativa economica pubblica e privata.

**Art.10****Tutela del patrimonio storico ed etnico-culturale**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del proprio territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e del loro particolare valore storico ai fini di una sua completa realizzazione culturale ed economico-sociale.

2. In considerazione della particolare appartenenza storico-geografica all'area alpina sud-occidentale di lingua e cultura occitano-provenzale ed in armonia con quanto disposto dalla Costituzione e dallo Statuto regionale e con lo spirito federalistico che distingue il processo di unificazione europea in atto, il Comune con i propri mezzi favorisce la promozione , la valorizzazione e la tutela delle caratteristiche etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino europeo di uguale cultura ed esperienza storica.
3. L'utilizzo e la valorizzazione dei dialetti e della lingua locale possono in tal senso essere particolarmente favoriti e promossi nella toponomastica, nelle iniziative di sperimentazione scolastica intraprese dalle autorità competenti, nelle manifestazioni e cerimonie di particolare importanza storica e culturale cui partecipino direttamente organi istituzionali del Comune.
4. Al fine di favorire la partecipazione popolare e considerata la particolare originalità e caratterizzazione linguistica locale, durante le sedute del Consiglio comunale nelle quali sia prevista la diretta partecipazione del pubblico, gli interventi dei cittadini e degli amministratori comunali possono svolgersi oltrechè nella lingua ufficiale, nel dialetto locale; in tal caso ogni oratore, prima di pronunciare il proprio intervento, dovrà presentare al Presidente della seduta il testo in forma scritta ed in lingua italiana dell'intervento stesso; ai fini della verbalizzazione degli interventi della seduta consiliare verranno esclusivamente presi in considerazione i testi degli interventi scritti o manifestati nella lingua ufficiale dello Stato.

#### Art.11

### **Realizzazione delle pari opportunità uomo-donna**

4. Il Comune, in armonia con l'indirizzo legislativo vigente, adotta, promuove ed attua idonee azioni positive dirette a garantire pari opportunità nella società e nel lavoro tra uomini e donne, attivando opportune iniziative indirizzate alla rimozione degli ostacoli e delle disuguaglianze di fatto esistenti ad ogni livello nella comunità locale, in sintonia con le proposte formulate dalle associazioni ed organizzazioni femminili.
5. A tale proposito l'impegno del Comune è particolarmente finalizzato a migliorare le condizioni di vita e di lavoro della donna rese più gravose dalle caratteristiche socio-ambientali del locale territorio alpino in cui vive ed opera.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANI ELETTIVI**

##### ***Sezione I***

##### ***Funzione degli organi elettivi***

#### Art.12

#### **Organi del Comune**

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed ha, nei limiti di legge, autonomia organizzativa e funzionale.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositiva nei confronti del Consiglio.
4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo , di Autorità sanitaria locale e di responsabile della Protezione Civile, secondo le leggi dello Stato.

## **Sezione II** **Il Consiglio Comunale**

### Art.13

#### **Elezione, composizione e durata in carica**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il suo scioglimento e la sua sospensione sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. I Consiglieri cessati dalla carica per scioglimento del Consiglio comunale continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti

### Art.14

#### **Consiglieri comunali: funzioni e diritti**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincoli di mandato.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista una delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni; l'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, 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 e dal regolamento.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di informazione su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge; hanno il diritto di presentare mozioni ed interrogazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento.
5. Essi possono svolgere incarichi a termine su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente, senza che tali incarichi assumano rilevanza proeditoriale esterna.
6. 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.
7. Le indennità, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

### Art.15

#### **Consigliere Anziano**

1. E' considerato Consigliere anziano, ai sensi dell'art.40 comma 2 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267, colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.73 , con esclusione del Sindaco neoletto e dei candidati alla carica di Sindaco.

### Art.16

#### **Dimissioni del Consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al Consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve

procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni da protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

2. Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio comunale per la surroga del Consigliere dimissionario, provvede previa diffida, il Prefetto.

#### Art.17

##### **Decadenza, rimozione e sospensione del Consigliere**

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:
  - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
  - b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio comunale;
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale; può altresì essere promossa dal prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.
3. La rimozione e la sospensione dei Consiglieri comunali sono regolate dalla legge.

#### Art.18

##### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, dandone comunicazione, in uno con la indicazione del relativo capigruppo, al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Ogni gruppo consiliare è costituito di regola dai Consiglieri eletti nella stessa lista.
3. I gruppi consiliari possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.
4. Il regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei capigruppo consiliari e le relative attribuzioni e funzioni.

#### Art.19

##### **Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.
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.

#### Art.20

##### **Funzionamento del Consiglio comunale**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta.
2. Per la validità delle sedute l'apposito Regolamento deve prevedere la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

#### Art.21

##### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale.

#### Art.22

#### **Validità delle deliberazioni consiliari**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Non concorrono a determinare la maggioranza dei voti:
  - a) i Consiglieri che si astengono dalla votazione;
  - b) i Consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione;
  - c) le schede bianche e quelle nulle vengono prese in considerazione ai fini di determinazione della maggioranza dei voti espressi;
3. Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prender parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
4. Nel caso di votazione non valida su un argomento all'ordine del giorno, lo stesso non può essere ripresentato nella medesima seduta.
5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
6. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio, ne cura la verbalizzazione e sottoscrive insieme con il Sindaco o con chi presiede l'adunanza, i relativi verbali di deliberazione; qualora, per motivate ragioni, ritenga di abbandonare l'aula prima della trattazione di un argomento all'ordine del giorno, è momentaneamente sostituito da un Consigliere comunale per le funzioni di verbalizzazione.
7. Ogni Consigliere ha diritto di fare espressamente constare nel verbale il proprio voto e le motivazioni del medesimo; l'esatta, fedele e puntuale trascrizione dell'intervento nel verbale, eventualmente richiesta dal Consigliere, comporta da parte di quest'ultimo la presentazione al segretario comunale del relativo testo scritto.
8. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
9. Nel caso di assenza, vacanza o impedimento dei suddetti responsabili, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

#### Art.23

#### **Forme di votazione del Consiglio Comunale**

1. Le votazioni di norma si svolgono in forma palese;
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto;
3. Per la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune di cui all'art.42, 2° comma lettera m) del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, si applica il principio della maggioranza relativa da ottenersi con votazione palese; a parità di voti risulta eletto il più anziano di età.
4. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od appositi regolamenti prevedano una specifica rappresentanza della minoranza consiliare, il Consiglio provvede con apposita deliberazione, si applica il principio della maggioranza relativa da ottenersi con votazione palese; a parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

#### Art.24

### **Rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana e le Commissioni Consultive Comunali Extraconsiliari**

1. I rappresentanti del Comune in seno al Consiglio di Comunità Montana sono eletti dal Consiglio comunale con il sistema del voto limitato garantendo la rappresentanza della minoranza, nella seconda seduta utile successiva al rinnovo del Consiglio Comunale.
2. In caso di inadempienza del Consiglio Comunale, le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari.
3. Analogamente sono nominati dal Consiglio i rappresentanti del Comune presso le commissioni consultive comunali extraconsiliari previste dalla legge.
4. Le relative votazioni, in forma palese a maggioranza assoluta dei votanti, devono prevedere la presenza tra i designati della minoranza ogniqualvolta lo prevedano la legge o i regolamenti.

#### **Art.25**

### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina la loro costituzione, le materie di competenza ed i relativi poteri, il funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Delle commissioni speciali, in deroga a quanto stabilito dal precedente 1° comma, possono essere nominati a far parte anche cittadini non eletti nel Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di particolari doti di professionalità e di esperienza amministrativa.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, segretario comunale, organismi associativi e qualsiasi cittadino ritenuto esperto negli specifici argomenti.
5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

#### **Art.26**

### **Attribuzioni delle commissioni consiliari**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà in particolare disciplinare le procedure per la nomina del Presidente della commissione per l'esame e l'approfondimento di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune.
4. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

### **Sezione III**

### **La Giunta comunale**

#### **Art.27**

### **Nomina della Giunta Comunale**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, tra persone componenti il Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
2. La nomina della Giunta deve essere effettuata entro dieci giorni dall'insediamento ovvero dalla scadenza del precedente incarico.
3. La Giunta Comunale può essere anche composta da un assessore extraconsiliare secondo le modalità ed i principi indicati dal presente Statuto con particolare riguardo all'art.30.

#### **Art.28**

## **Composizione e Presidenza**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di quattro assessori, tra cui il Vicesindaco.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, presiede le riunioni della Giunta il Vicesindaco.

### **Art.29**

#### **Vicesindaco, deleghe assessorili**

1. Il Vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art.53 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267.
2. Il Vicesindaco viene designato dal Sindaco nel provvedimento di nomina della Giunta Comunale, come indicato dall'art.27 comma 1.
3. Il Sindaco può rilasciare deleghe anche agli Assessori non designati Vicesindaco.
4. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni di amministrazione in sostituzione del Sindaco secondo le deleghe ricevute dallo stesso.
5. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e all'Assessore deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.
6. L'assessore anziano è il più anziano di età tra gli Assessori in carica, ad esclusione del Vicesindaco e di eventuali Assessori extraconsiliari.
7. All'assessore anziano, in mancanza del Vicesindaco o in sua assenza o impedimento, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.
8. I nominativi degli Assessori che ricoprono le cariche di Vicesindaco e di Assessore anziano sono dal Sindaco comunicati al Prefetto nel momento in cui assumono le proprie funzioni.

### **Art.30**

#### **Assessori extraconsiliari**

1. I componenti della Giunta comunale, in applicazione dell'art.47 comma 4 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 e dell'art.27 comma 3 del presente Statuto, possono essere nominati anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e di esperienza amministrativa.
2. Non possono in ogni caso essere scelti a far parte della Giunta comunale come Assessori extraconsiliari i candidati non eletti alle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale
3. La presenza degli Assessori di cui al precedente 1° comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al 1° comma dell'art.28 del presente Statuto.
4. Il numero degli Assessori extraconsiliari non può essere superiore ad uno.
5. L'Assessore extraconsiliare non può essere delegato dal Sindaco a ricoprire la carica di Vicesindaco.
6. L'Assessore extraconsiliare è equiparato, nelle funzioni proprie e delegate dal Sindaco, a tutti gli effetti, all'Assessore di estrazione consiliare: partecipa alle sedute della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori; può partecipare alle sedute del Consiglio comunale ma senza diritto di voto.

### **Art.31**

#### **Durata in carica e dimissioni della Giunta Comunale**

1. La durata in carica della Giunta Comunale è determinata dalla Legge.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore non comportano lo scioglimento del Consiglio e, se presentate da oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della rispettiva Giunta con effetto dalla nomina della nuova Giunta.

### **Art.32**

#### **Cessazione dalla carica di singoli componenti della Giunta - Sostituzioni**

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
  - a) morte;
  - b) dimissioni;
  - c) revoca;
  - d) decadenza
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate per iscritto al Sindaco; sono immediatamente efficaci e quindi irrevocabili;
3. Il Sindaco procede alla revoca dell'Assessore qualora quest'ultimo non svolga un'azione amministrativa coerente agli indirizzi generali di governo;
4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei seguenti casi:
  - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge e dal presente Statuto;
  - b) per il mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo;
5. La decadenza è disposta dal Sindaco con apposito provvedimento e può essere promossa dal Prefetto;
6. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco, entro dieci giorni dal verificarsi della vacanza; Del provvedimento del Sindaco di sostituzione degli Assessori deve essere data comunicazione al Consiglio.

#### Art.33

##### **Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore della Giunta comunale.**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla Legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale gli ascendenti e i discendenti, i fratelli, i coniugi, gli affini di primo grado, gli adottandi e gli adottati.
3. Non possono inoltre far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco;

#### Art.34

##### **Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensioni**

1. Al Sindaco, al Vicesindaco ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. I componenti della Giunta aventi competenze in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
3. Il medesimo obbligo di astensione sussiste nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimersi sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

#### Art.35

##### **Mozione di sfiducia**

1. 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 i due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
2. La mozione di sfiducia deve essere presentata al Segretario Comunale, il quale provvede a darne comunicazione al Prefetto nel termine di tre giorni.
3. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente

comma 1, previa diffida, provvede il Prefetto ai sensi dell'art.39, comma 5 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

4. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.
7. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

#### Art.36

##### **Attribuzioni della Giunta Comunale**

1. La Giunta comunale è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Competono alla Giunta tutti gli atti di gestione ed amministrazione che non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, ai dirigenti, ai responsabili degli uffici e dei servizi o al segretario comunale.
4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado del giudizio, è di competenza della Giunta.
5. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio.

#### Art.37

##### **Funzionamento della Giunta Comunale**

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, ogniqualvolta si renda necessario o il Sindaco stesso lo ritenga opportuno.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa; ogni Assessore deve periodicamente e costantemente informare il Sindaco in merito alle iniziative di maggior importanza intraprese.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti e a maggioranza dei voti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Ad essa possono partecipare senza diritto di voto il revisore dei conti nonché esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.
6. Le votazioni sono palesi: in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi, per lui, presiede le sedute.
7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
8. In caso di assenza, vacanza o impedimento dei suddetti responsabili, il parere è espresso dal segretario comunale in relazione alle sue competenze.
9. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e ne cura la verbalizzazione; nei casi in cui la legge prevede che debba astenersi, abbandonando l'aula, dalla partecipazione alla trattazione di un argomento all'ordine del giorno, è momentaneamente sostituito, per le funzioni di verbalizzazione, da un Assessore comunale nominato da chi presiede la riunione della Giunta.
10. La pubblicazione delle deliberazioni della Giunta, la relativa procedura di esecutività nonché la loro trasmissione e comunicazione agli organi ed a quanti di competenza, sono regolate dalla Legge.
11. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle

variazioni di bilancio di competenza del Consiglio; le stesse deliberazioni devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

12. Con apposito regolamento, in armonia col presente articolo, potrà essere ulteriormente definito il funzionamento della Giunta, le modalità di convocazione e di formazione dell'ordine del giorno, di iniziativa e di deposito degli atti di votazione.

#### **Sezione IV Il Sindaco**

##### Art.38

#### **Elezioni, dimissioni, durata in carica e decadenza**

1. L'elezione del Sindaco e la sua durata in carica sono regolate dalla legge.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
5. I casi di decadenza del Sindaco sono regolati dalla legge.

##### Art.39

#### **Funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale.
2. Il Sindaco, o chi ne fa le veci legalmente, esercita le funzioni di ufficiale del governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi, il Sindaco si avvale degli uffici comunali e delle risorse finanziarie e strumentali che sono nella disponibilità dell'Ente.
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio nella seduta di insediamento il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

##### Art.40

#### **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunali, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti.
2. Svolge inoltre i seguenti principali compiti:
  1. *Attribuzioni di capo del governo locale*
  - a) Ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio previa autorizzazione della Giunta comunale, nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi, come attore o convenuto; promuove i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, riferendone alla Giunta nella prima seduta utile;
  - b) Sovrintende alla direzione unitaria ed al coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune. Nomina il segretario comunale scegliendo tra gli iscritti all'Albo di cui all'art.98 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 e, previa deliberazione della Giunta comunale, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed il direttore generale convenzionato con altri Comuni ai sensi dell'art.108 del decreto legislativo

18.08.2000 n.267 o ne conferisce le relative funzioni al segretario comunale. Revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, il direttore generale e, per violazione dei doveri d'ufficio, il segretario comunale. Con provvedimento motivato attribuisce ai responsabili degli uffici e dei servizi le funzioni di cui all'art.107 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 ;

- c) impartisce direttive generali al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- d) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- e) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando la legge o il presente Statuto non riservino tali competenze al Consiglio Comunale.
- f) riceve le candidature di presenze esterne al Consiglio comunale proposte per le nomine e designa eventuali membri espressione dei gruppi consiliari quando i capigruppo non vi provvedano entro 15 giorni dalla richiesta, per la nomina da parte della Giunta comunale di rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti al di fuori dell'ambito del Comune e da esso non dipendenti o controllati, commissioni, comitati e collegi la cui nomina non rientri nelle specifiche competenze consiliari; propone alla Giunta comunale la revoca dei suddetti rappresentanti designati, di propria motivata iniziativa;
- g) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- h) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- i) coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- j) autorizza a norma di regolamento il segretario comunale a prestare opera retribuita presso istituzioni o altri Enti pubblici locali;
- k) nomina il messo notificatore tra il personale del Comune;
- l) sovrintende il corpo di polizia municipale ed impartisce direttive nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica le sanzioni pecuniarie amministrative;
- m) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, nonché per stipulare gli accordi di cui all'art.11 della legge 7 agosto 1990 n.241;
- n) adotta ordinanze ordinarie, contingibili ed urgenti previste dalla Legge;
- o) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile;
- p) riceve gli atti di notorietà nelle forme previste dall'art.30 della Legge 7.8.1990 n.241;
- q) in analogia a quanto previsto dall'art.14 comma 3 del Decreto Legislativo 3.2.1993 n.29, ha potere di annullamento per motivi di legittimità delle determinazioni od altri atti emessi dai responsabili degli uffici o dei servizi;

## 2. *Attribuzioni di vigilanza*

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore delegato;
- d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni dipendenti o controllate dal Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio comunale;
- f) coordina le funzioni di controllo che il revisore dei conti comunale esercita nei confronti delle istituzioni.

## 3. *Attribuzioni organizzative*

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
- b) convoca e presiede la eventuale conferenza dei capigruppo consiliari di cui all'art.19, 4° comma, del presente Statuto, e le commissioni consultive comunali secondo le previsioni di legge e la disciplina

- regolamentare;
- c) esercita i poteri di direzione, di polizia e di ordine pubblico nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presieduti;
  - d) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;
  - e) ha potere di delega generale delle proprie competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Vicesindaco e lo sostituisce nelle sue funzioni in caso di assenza o impedimento, ai sensi dell'art.30, 1° comma del presente Statuto;
  - f) delega di norma ai singoli Assessori, anche in base a quanto previsto dal documento programmatico di cui all'art.21 del presente Statuto, particolari e specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee e prevedono l'adozione e la sottoscrizione degli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate;
  - g) può attribuire, con proprio provvedimento, ai Consiglieri comunali ed al segretario comunale, particolari incarichi a termine, in materie di sua competenza che rivestano una particolare importanza per l'attività del Comune, senza che tali incarichi assumano rilevanza proeditoriale esterna e senza che, per la loro attuazione, trattandosi di particolari mansioni connesse al mandato consiliare assunto, siano previsti specifici compensi, ed esclusione del rimborso delle spese sostenute quando preventivate al momento dell'affidamento dell'incarico e successivamente motivate adeguatamente;
  - h) vigila sull'attività della Giunta comunale, può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore e sospendere atti da questi adottati ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità e per esigenze di collegialità di gestione dell'attività amministrativa comunale, lo ritenga opportuno;
  - i) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
  - j) sospende temporaneamente e con motivata dichiarazione l'esibizione degli atti riservati per dichiarazione di legge, in conformità al regolamento ed al presente Statuto.
3. Nell'esercizio delle attività delegate di cui al punto 3, lettera f) del precedente comma, gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco, il quale nel rilascio delle deleghe uniforma i propri provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al segretario comunale, al direttore generale o ai responsabili degli uffici e dei servizi; le attribuzioni delle deleghe e le eventuali modificazioni di cui alla lettera C), lettera h) del precedente comma devono risultare da apposito atto scritto e devono essere comunicate al Consiglio comunale.

#### Art.41

#### **Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende ai seguenti compiti attribuitigli dalla legge:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) ai sensi della legge 24 novembre 2000 n.340 svolge le funzioni di Ufficiale Elettorale o può conferire delega secondo quanto stabilito dalla medesima legge;
  - c) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;
  - d) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - e) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
  - f) agli interventi immediati nella qualità di organo della protezione civile;
  - g) alle informazioni alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.
2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Chi sostituisce il Sindaco, in caso di assenza o impedimento, esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
4. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempie ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse; alla spese per il commissario provvede il Comune.

**Capo II**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE**

Art. 42

**Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro**

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavori in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D. Lgs 19/9/94 n 626 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 43

**Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 44

**Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.
3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

Art. 45

**Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 46

**Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto

privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'art. 169 del D.Lgs 18/8/2000 n 267, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal D.Lgs 3 Febbraio 1993, n 29 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

#### Art. 47

#### **Segretario comunale - Direttore generale**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge.
2. Al segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 c. 4 del D.Lgs 18/8/2000 n 267.
3. Al segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:
  - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
  - b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
4. può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed attività unilaterali nell'interesse dell'Ente;
5. presiede l'ufficio per i procedimenti disciplinari;
6. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
7. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del D.Lgs 18/8/2000 n 267. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.
8. Tra le funzioni del precedente comma 3 possono essere anche previste quelle (responsabilità di servizi) di cui al secondo comma dell'art. 109 del D.Lgs 18/8/2000 n 267.
9. Il segretario comunale, se destinatario delle funzioni di direttore generale dispone gli atti organizzativi finalizzati all'adeguamento delle strutture.

#### Art. 48

#### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Ai responsabili di servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spese, di

organizzazione delle risorse umane, e di controllo. I responsabili dei servizi e, su disposizioni di questi, i responsabili degli uffici svolgono tutti compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dell'organo politico e sono responsabili dei relativi risultati. Ai responsabili di servizio sono attribuiti i compiti previsti oltre che dal D.Lgs 18/8/2000 n 267, dallo Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

2. In particolare, agli stessi, sono attribuiti:
  - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso per posti del servizio di loro competenza;
  - la stipulazione dei contratti;
  - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
3. Competono in particolare, a titolo esemplificativo:
  - l'adozione degli atti e provvedimenti autorizzativi, concessori ed ablativi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri stabiliti dalle Leggi, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo o da deliberazioni dell'Ente.
  - Il rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche relativi ad atti di competenza del servizio, il rilascio di ricevute o simili per istanze presentate al proprio servizio; la contestazione di infrazioni e l'esame delle relative contro-deduzioni e difese, l'irrogazione di sanzioni amministrative e le ingiunzioni ed ordini di esecuzione necessari per portare ad esecuzione le sanzioni amministrative e per ottenere l'ottemperanza alle disposizioni di legge e regolamento che disciplinano le attività sottoposte alla vigilanza del Comune;
  - Atti di gestione finanziaria ed accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie, responsabilità su accesso e andamento dei procedimenti amministrativi. Il cui atto finale rientri nella competenza del proprio servizio, la verifica dei carichi di lavoro e della produttività degli uffici anche ai fini della determinazione dei trattamenti economici accessori, per quanto di competenza e nel rispetto dei contratti collettivi, trattazione dei rapporti con i consulenti esterni su argomenti di competenza del servizio.
  - La formulazione di proposte di deliberazione o di altre determinazioni.
  - Nei modi stabiliti dal Regolamento, la responsabilità sull'accesso agli atti e ai documenti formati o detenuti presso il servizio affidato alla loro direzione.
  - La formulazione delle risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti adottato o comunque presentati agli organi deliberativi dell'Ente dal proprio servizio.
4. La competenza alla stipulazione dei contratti spetta al direttore generale se diverso dal segretario comunale o ad altro responsabile di servizio, quando per qualsiasi ragione non vi sia il responsabile di servizio competente o esso non possa svolgere tale funzione e non sia possibile la sua sostituzione da parte del segretario comunale, il quale svolge funzioni di ufficiale rogante il contratto, la competenza è del Sindaco.
5. Il Regolamento di contabilità e quello dei contratti definiscono le modalità operative di esercizio delle competenze dei responsabili dei servizi in materia di acquisizione dei beni, prestazioni e servizi di realizzazione di opere.
6. Spettano al responsabile di servizio i pareri interni all'Ente, quelli previsti per le proposte di deliberazione, a norma di legge, sulle materie di competenza del servizio medesimo.
7. I responsabili dei servizi danno parere obbligatorio sulla promozione e sulla resistenza alle liti, nonché sulle conciliazioni e sulla transazione delle stesse.
8. Il Sindaco può delegare, ai singoli responsabili di servizio, ogni altro atto, di natura gestionale, non identificato nei precedenti commi.
9. In caso di inadempimento del competente responsabile del servizio, il Sindaco può diffidarlo, assegnandogli un congruo termine anche in relazione all'urgenza dell'atto. Decorso il termine

assegnato, il Sindaco può incaricare altro responsabile del servizio o il segretario comunale; nel venir meno del rapporto fiduciario con il responsabile del servizio, il Sindaco può revocarne la nomina, in tal caso l'atto deve contenere congrua e specifica motivazione in ordine ai predetti presupposti.

10. In caso di assenza od impedimento del responsabile di un servizio, le sue competenze sono espletate dal segretario comunale o da un sostituto del responsabile di servizio individuato dal Sindaco.
11. In caso di conflitti di competenza e/o attribuzioni, decide il Sindaco
12. I suddetti responsabili devono riferire gerarchicamente al segretario comunale, organizzare l'attività del servizio secondo le indicazioni e direttive della Giunta comunale, riferire all'Assessore di riferimento ogni significativa deviazione dai programmi concordati, gestire, oltre al personale del servizio, eventuali Obiettori di Coscienza e Lavoratori Socialmente Utili assegnati al servizio.
13. I responsabili di servizio possono affidare a dipendenti assegnati al loro servizio, la responsabilità di singoli procedimenti, ferma restando la competenza all'adozione dell'atto finale.
14. I responsabili dei servizi sono responsabili della gestione e dei risultati.

#### Art. 49

### **Rappresentanza del Comune in giudizio**

1. Fatto salvo quanto statuito dall'art. 27 comma 4 del presente statuto la rappresentanza in giudizio del Comune in tutti i gradi di giudizio spetta al capo dell'Amministrazione qualora si verta in tema di atti di competenza degli organi di governo, ai dirigenti / responsabili dei servizi in relazione alle rispettive posizioni negli altri casi.

### **Capo III**

## **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### Art. 50

### **Attività amministrativa del Comune nell'esercizio di funzioni e servizi pubblici**

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa di gestione dei servizi pubblici ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti in materia di azione amministrativa dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
3. Il Comune, per un'efficace esercizio delle funzioni e dei servizi in ambiti territoriali adeguati, attua le forme associative e di cooperazione con i Comuni limitrofi, la Comunità Montana, la Provincia ed ogni altro Ente pubblico previste dalla legge e dal presente Statuto.
4. Il Comune può delegare alla Comunità Montana ed alla Provincia l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzarne una gestione ottimale ed efficiente.

#### Art. 51

### **Statuto dei diritti del contribuente**

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000 n 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del

presente Statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/7/00 n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a. all'informazione del contribuente (art. 5 );
- b. alla conoscenza degli atti e semplificazione (art.6);
- c. alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
- d. alla remissione in termini (art.9);
- e. alla tutela dell'affidamento e della buona fede – agli errori del contribuente (art. 109);
- f. all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19);

#### Art.52

#### **Forme di gestione dei servizi pubblici locali**

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione comunale o essere svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici o privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici privati;
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formano oggetto di apposito regolamento;
5. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse facoltà previste dalla legge e dal presente Statuto.
6. Il Comune può delegare alla Comunità Montana ed alla Provincia l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzarne una gestione ottimale ed efficiente.

#### ART.53

#### **Servizi gestiti in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono , di norma, disciplinati da apposito regolamento.
2. Il Comune, tramite i propri organi di indirizzo e di gestione dell'attività amministrativa, provvede a verificare periodicamente l'opportunità e la convenienza delle forme di servizi gestiti in economia in relazione alle loro caratteristiche strutturali, alla loro dimensione ed alla loro utilità sociale.

#### Art.54

#### **Concessione a terzi**

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

#### ART.55

#### **Azienda speciale**

1. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia

imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale in seduta pubblica con votazione palese a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.
3. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dall'apposito Statuto e dai regolamenti interni.
4. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori dell'azienda sono stabilite dal presente Statuto ai sensi di legge.
5. Lo Statuto dell'azienda prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

#### ART.56 Istituzione

1. 1.L'istituzione è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale ed istituito dal Consiglio comunale sulla base di un apposito piano tecnico-finanziario e di un regolamento che ne disciplina l'attività
2. 2.Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.
3. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono disciplinate dal presente Statuto:
  - a) Il Consiglio di Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
  - b) Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti da esso emanati ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.
  - c) Il direttore è direttamente responsabile della gestione dell'istituzione, ne dirige tutta l'attività, 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 dell'istituzione.
  - d) Il regolamento disciplina il numero, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo, l'ordinamento finanziario, il funzionamento e le forme di vigilanza dell'istituzione.
  - e) Il Consiglio di amministrazione alla scadenza del suo mandato resta in carica per l'ordinaria amministrazione, fino alla nomina del nuovo Consiglio.
  - f) I Consiglieri comunali nominati a far parte del Consiglio di amministrazione dell'istituzione, qualora cessino dalla carica elettiva per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale, continuano ad esercitare, fino alla nomina dei loro successori, la carica loro attribuita nell'istituzione.
  - g) Al personale e, nell'eventualità prevista dall'art.57, 5° comma, del presente Statuto, al direttore appartenente all'organico dell'istituzione, si applicano gli accordi di comparto relativi ai dipendenti del Comune.
  - h) L'istituzione, e per essa gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità; essa ha l'obbligo di pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
  - i) Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
  - j) 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.
  - k) Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

#### ART.57 Nomina degli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione

1. Il Consiglio di amministrazione dell'azienda speciale o dell'istituzione viene nominato dal Consiglio comunale, tra le persone non componenti il Consiglio e la Giunta comunale in carica, in seduta pubblica con votazione palese, a maggioranza assoluta dei propri componenti, tra i cittadini che oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino doti di professionalità e provate capacità amministrative, sulla base di un documento che indichi il programma e gli obiettivi da

raggiungere dai rispettivi Enti.

2. Il Presidente di entrambi gli Enti è nominato al proprio interno dai rispettivi Consiglio di amministrazione.
3. Le cariche di Presidente e direttore sono incompatibili con quella di Consigliere comunale.
4. Il Consiglio comunale nella stessa seduta, nelle stesse forme e con la stessa maggioranza di cui al precedente 1° comma, provvede su proposta della Giunta comunale, alla nomina del direttore dell'azienda speciale o dell'istituzione tra i cittadini che possiedano idonei e specifici requisiti di professionalità e di capacità amministrative e gestionali ; tali requisiti dovranno essere attestati mediante la produzione di idonea documentazione , come disciplinato dai regolamenti.
5. Il direttore dell'istituzione può essere un funzionario dipendente dalla stessa.

#### ART.58

##### **Revoca e cessazione dalla carica degli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione**

1. Gli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione eletti dal Consiglio comunale possono essere dallo stesso revocati, per comportamento contrario alla legge e per cause accertate e motivate pregiudizievoli agli interessi del Comune e degli Enti stessi, su proposta del Sindaco, su iniziativa della Giunta o su richiesta di un terzo dei Consiglieri comunali assegnati; alla sostituzione degli amministratori revocati il Consiglio comunale provvede nella stessa seduta in cui procede alla loro revoca, con votazione da effettuarsi negli stessi modi di cui all'art.57, 1° comma del presente Statuto.
2. L'intero Consiglio di amministrazione ed il direttore dell'azienda speciale o dell'istituzione cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa nelle forme di cui al precedente 1° comma; la mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri comunali, può essere proposta solo nei confronti di tutti gli amministratori dell'azienda speciale o dell'istituzione e deve contenere la proposta di nuove linee di conduzione imprenditoriale o gestionale, di un nuovo direttore e di un nuovo Consiglio di amministrazione; la mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione e la sua approvazione comporta la proclamazione delle nuove nomine proposte.
3. Qualora ai sensi del 5° comma del precedente articolo il direttore dell'azienda speciale o dell'istituzione sia un funzionario dipendente dalle stesse, la mozione di sfiducia di cui al precedente comma non può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro.

#### ART.59

##### **Società**

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, di cui al comma 1, lettera f), dell'articolo 113 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Per l'applicazione del comma 2, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del T.U. n. 267/2000.

#### ART.60

##### **Vigilanza e controlli sugli Enti di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, Aziende e società a partecipazione comunale; la Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati

da questi conseguiti. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti sopraccitati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa sulla situazione economico-finanziaria e sugli obiettivi raggiunti dagli stessi durante l'esercizio del proprio mandato.

**Art. 61**

**Tariffe dei servizi**

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla Giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U. n. 267/2000.
2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

**CAPO IV**

**RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI COMUNALI**

**ART.62**

**Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da loro violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti, nei modi previsti dalla legge in materia.
3. Il Sindaco o il segretario comunale che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al Procuratore generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale la denuncia è fatta e cura del Sindaco; è altresì denunciata, nelle forme previste dalla legge, ogni irregolarità che dia luogo a responsabilità giuridica da parte del Sindaco o degli organi collegiali dell'Ente, riscontrata dal revisore dei conti del Comune o dal Comitato Regionale di controllo.

**ART.63**

**Responsabilità verso i terzi**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Il Comune, ove abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del precedente 1° comma, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore e del dipendente sussiste quando la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, o consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore ed il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto deriva da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione; la responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

ART.64

**Responsabilità degli agenti contabili**

1. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, negli incarichi attribuiti a detti agenti ed in genere nel maneggio del denaro del Comune, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

ART.65

**Prescrizione dell'azione di responsabilità**

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché la sua inestensibilità agli eredi.

ART.66

**Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni**

1. Il segretario comunale e, se esistenti nella pianta organica del Comune, i responsabili dell'ufficio di ragioneria e dei servizi interessati, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi di legge.
2. Nel caso di parere espresso in senso negativo, lo stesso deve essere debitamente motivato.
3. Le deliberazioni che hanno riportato il parere negativo, anche in ordine ad uno solo dei profili previsti dalla legge, non possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art.134, 4° comma, del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.
4. Il segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, unitamente ai responsabili degli uffici e dei servizi.
5. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

ART.67

**Assistenza legale e tutela dei diritti ed interessi del Comune**

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale agli amministratori, al segretario comunale ed ai dipendenti, che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado di giudizio purché non sussista conflitto d'interesse con l'Ente.

**TITOLO III**

**ATTIVITA' FUNZIONALI**

**CAPO I**

**LE FORME ASSOCIATIVE**

ART.68

**Principio di cooperazione**

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si

organizza, avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi, intese e forme di cooperazione.

#### ART.69 **Convenzioni**

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può promuovere e stipulare apposite convenzioni con Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina forme di consultazione degli Enti contraenti, fini, tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione e reciproci obblighi e garanzie tra gli Enti.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza assoluta dei componenti.

#### ART.70 **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali dalla legge e dal presente Statuto, in quanto compatibili.
2. Al tal fine, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere la trasmissione agli Enti contraenti degli atti fondamentali del consorzio e l'obbligo della loro pubblicazione ai rispettivi Albi pretori.
4. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.
5. Il Comune non può aderire a più di un consorzio con gli stessi Comuni.
6. Per la gestione di servizi di livello provinciale o comunque di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della propria zona omogenea montana, il Comune può delegare la Comunità Montana a far parte in propria rappresentanza dei relativi consorzi.

#### ART.71 **Unione con i Comuni contermini**

1. Il Comune può aderire, con i Comuni contermini in previsione di una eventuale fusione, alla costituzione di una unione per l'esercizio di una pluralità di funzioni e servizi.
2. L'atto costitutivo ed il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione dei singoli Consigli comunali a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Sono organi dell'unione il Consiglio, la Giunta ed il Presidente; la loro elezione e composizione sono regolate dalla legge e dal regolamento.
4. Il regolamento contiene altresì l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alla finanza dell'unione ed ai rapporti finanziari con i singoli Comuni; all'unione competono comunque le tasse, le tariffe ed i contributi sui servizi dalla stessa gestiti.
5. Nel caso l'unione interessi tutti i Comuni che fanno parte della Comunità Montana, questa può svolgere le attribuzioni dell'unione stessa, senza per altro essere privata dell'esercizio delle proprie funzioni.
6. La legge regola i limiti costitutivi di popolazione, la durata e l'eventuale scioglimento dell'unione.

#### ART.72 **Accordi di programma e conferenze dei servizi**

1. L'amministrazione comunale rappresentata dal Sindaco può partecipare ed aderire alla conclusione di appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro completa realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Comunità Montana, Provincia, Regione, amministrazioni statali o di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla

legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zone montane, il Comune darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.
3. Qualora il Comune abbia competenza primaria o prevalente sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento da realizzarsi, l'iniziativa indirizzata a promuovere la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento, è intrapresa dal Sindaco ai sensi dell'art.34 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.
4. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
5. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco, previa deliberazione d'intenti della Giunta Comunale.
6. 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 di rapporti tra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
7. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dal presente Statuto.
8. Per una migliore cooperazione con gli altri Enti pubblici interessati ed una semplificazione della propria azione amministrativa, il Comune, tramite il Sindaco, previa deliberazione d'intenti della Giunta comunale, qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in uno stesso procedimento amministrativo o debba acquisire intese, concerti, nulla-osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche, può indire una conferenza dei servizi nei modi e nelle forme previste dall'art. 14 della legge 4 agosto 1990 n.241 e dall'apposito regolamento comunale.

#### ART.73

### **Rapporti con la Comunità Montana**

1. I rapporti con la Comunità Montana sono regolati dalle leggi.
2. L'esercizio associato, con altri Comuni appartenenti alla stessa Comunità Montana, di funzioni proprie del Comune o delegate dalla regione spetta in via prioritaria alla Comunità Montana quando lo consigli una loro più efficace ed efficiente gestione e nel caso dell'unione di Comuni di cui all'art.71, 5° comma del presente statuto.

#### CAPO II

### **GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### *Sezione I*

### ***La partecipazione popolare***

#### ART.74

### **Collaborazione dei cittadini e partecipazione al procedimento amministrativo**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, ai fini di garantire la massima tempestività ed efficacia della propria attività amministrativa ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità od espressamente previste dalla legge, dal presente Statuto o che debba intervenire o sia destinato a subire gli effetti diretti del provvedimento finale del procedimento o al quale possa comunque derivare un pregiudizio dal procedimento stesso.
2. La notizia dell'avvio del procedimento è data ai soggetti di cui al precedente comma mediante comunicazione personale o forme di pubblicità idonee che contengano le indicazioni previste dall'art.8 della legge 7 agosto 1990 n.241.

3. A tale scopo l'amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
4. Onde evitare controversie e senza pregiudizio dei diritti dei terzi e contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati, tramite atti scritti a pena di nullità, al fine di determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibile, pur restando le eventuali controversie riservate alla esclusiva competenza del giudice amministrativo.
5. I modi e le forme di attivazione nonché i casi di esclusione delle procedure di cui al presente articolo, formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
6. Ogni procedimento amministrativo, esclusi gli atti normativi ed a contenuto generale, attivato dall'amministrazione comunale, deve essere debitamente motivato e concluso nel termine di trenta giorni, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge o dal regolamento di cui al precedente comma.
7. Il regolamento deve prevedere che nella trattazione delle pratiche si segua strettamente il loro ordine cronologico di presentazione e protocollazione, salvi i casi d'urgenza appositamente disciplinati.

#### ART.75

##### **Diritto di accesso e di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea o motivata dichiarazione del Sindaco.
2. Al fine di assicurare la trasparenza della propria attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale, l'amministrazione comunale riconosce ed assicura a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'apposito regolamento comunale.
3. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune si esercita nei modi e nelle forme stabilite dalla legge; le richieste di accesso, i rifiuti, i differimenti e le limitazioni devono essere motivati.
4. Il regolamento individua le categorie di documenti sottratti all'accesso per esigenze determinate per legge; salvo diverse disposizioni di legge, non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti e procedimenti normativi, amministrativi generali, tributari, di pianificazione e di programmazione.
5. L'amministrazione comunale ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.
6. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
7. Il regolamento deve inoltre prevedere idonee forme di informazione dei cittadini sull'attività amministrativa del Comune di maggior rilievo ed importanza.

#### ART.76

##### **Valorizzazione delle forme associative operanti sul territorio**

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati e degli Enti rappresentativi operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa del Comune attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. L'amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al 1° comma, nei modi e nelle forme determinati dall'apposito regolamento.

**ART.77****Forme di consultazione della popolazione**

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle proprie 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 assemblee, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità attraverso la stampa locale o i mezzi audiovisivi.
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero pervenire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

**ART.78****Istanze – Petizioni – Proposte**

1. I cittadini italiani maggiori di età residenti nel Comune o, se non residenti, esercenti attività economiche o aventi domicilio abituale nello stesso, possono, in forma singola o associata, formulare agli organi dell'amministrazione comunale, istanze, proposte o petizioni indirizzate all'esclusivo fine di tutelare interessi collettivi e diffusi.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte debbono essere presentate in forma scritta, le firme dei sottoscrittori, a pena di inammissibilità, devono essere autenticate ai sensi di legge.
3. La Giunta comunale verifica il contenuto delle istanze, delle petizioni e delle proposte, sotto il profilo dell'ammissibilità della materia, dell'interesse tutelato e dell'osservanza delle formalità richieste.

**ART.79****Referendum consultivi**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione dei referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi e bilancio;
  - c) espropri per pubblica utilità;
  - d) designazioni e nomine;
  - e) norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per il Comune;
  - f) quesiti già oggetto, nei precedenti cinque anni, di referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa per il referendum è intrapresa nei modi e nelle forme stabilite dalla normativa vigente.
4. Presso il Consiglio comunale agisce apposita commissione, disciplinata dal regolamento, alla quale è affidato il giudizio tecnico di ammissibilità del referendum stesso, per regolarità di presentazione, di materia e di chiarezza del quesito referendario.
5. Il regolamento di cui al precedente comma disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
6. La proposta di referendum deve essere presentata al Sindaco che entro quindici giorni dalla ricezione informa la Giunta comunale della stessa e l'affida alla commissione di cui al comma precedente, che esprime il proprio parere di ammissibilità e regolarità sotto forma di apposita relazione, entro i trenta giorni successivi.
7. Il Consiglio comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa referendaria entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della commissione e, ove tutto sia regolare, indice il referendum, inviando gli atti nei venti giorni successivi alla Giunta comunale per la fissazione della data, che non potrà

essere stabilita prima di trenta giorni e non oltre sessanta giorni dalla succitata delibera di indizione; il Sindaco provvede alla convocazione dei relativi comizi.

8. I referendum consultivi non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto;
9. La decisione da parte del Consiglio comunale di non accogliere, totalmente o parzialmente, per motivi di legittimità, la proposta referendaria deve risultare da apposita deliberazione assunta con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
10. Nei casi di ammissibilità della proposta, le modalità per la consultazione devono formare oggetto di un disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, viene depositato presso la segreteria comunale a disposizione dei cittadini interessati.
11. Il referendum non può considerarsi valido se non si registra la partecipazione al voto della maggioranza assoluta degli aventi diritto.
12. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, previo parere dell'apposita commissione, può sospendere l'espletamento del referendum sino al decimo giorno precedente la data fissata per la consultazione, ove la richiesta formulata dal comitato promotore abbia trovato accoglimento e siano venute meno le ragioni per la consultazione referendaria.
13. Per le procedure di voto si segue la disciplina relativa all'elezione della Camera dei deputati e del Senato della repubblica.
14. La regolarità del procedimento della consultazione popolare è accertata dall'ufficio comunale per le elezioni in collaborazione con la commissione di cui al precedente 4° comma.
15. Entro sessanta giorni dalla proclamazione da parte del Sindaco dei risultati definitivi della consultazione, il Consiglio comunale deve pronunciarsi e provvedere, se occorrente, in merito all'esito ottenuto dalla proposta referendaria; il mancato immediato recepimento delle indicazioni referendarie deve risultare, adeguatamente motivato, nello stesso provvedimento, assunto nelle stesse forme di cui al precedente 9° comma.
16. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate fiscali.

## **SEZIONE II L'AZIONE POPOLARE**

### **ART.80**

#### **Azioni e ricorsi dei cittadini per conto del Comune**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.
2. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art.13 della Legge 8.7.1986 n.349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del Giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'Associazione.

### **ART.81**

#### **Difensore civico**

1. Il Comune può promuovere ed aderire a convenzioni fra più Comuni e con la Comunità Montana l'istituzione del difensore civico, il quale svolgerà il ruolo attribuitogli dalla legge.
2. In tal caso le modalità di elezione, le prerogative ed i mezzi del difensore civico verranno concordati a mezzo di convenzione con gli Enti interessati sulla base di apposite norme disciplinari che formeranno oggetto di eventuali procedure di integrazione e di revisione del presente Statuto.

**Titolo IV  
FINANZE E CONTABILITA'**

**Capo I  
LA GESTIONE ECONOMICA DELLA FINANZA LOCALE**

**ART.82**

**Ordinamento sulla finanza locale**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 83**

**Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art.82 disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del Consiglio e della Giunta. A tal fine sarà invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.

**Titolo V  
FUNZIONE NORMATIVA**

**Capo I  
STATUTO**

**Art.84**

**Contenuto o modalità di revisione dello 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 un quinto dei cittadini elettori residenti nel Comune rivolta a proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli; in tale ipotesi si applica, in quanto compatibile, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare dell'art.78 del presente Statuto e dell'apposito regolamento comunale.
3. Le deliberazioni di revisione del presente Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art.6, 4° comma del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, ogniqualvolta siano trascorsi non meno di centottanta giorni dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima sua modifica o integrazione, fatte salve le modifiche che si rendano necessarie in ottemperanza a speciali disposizioni di legge.
4. Il Consiglio comunale non può deliberare l'abrogazione totale dello Statuto vigente se non provvede nella stessa seduta all'approvazione di un nuovo testo statutario; lo Statuto abrogato rimane in vigore sino a quando non diviene operante il nuovo testo che lo sostituisce.
5. Lo Statuto e le sue modificazioni, nei quindici giorni successivi alla data della loro entrata in vigore, sono sottoposti ad idonee forme di pubblicità che ne consentano l'affettiva conoscibilità da parte dei cittadini.

**Art.85**

**Interpretazione statutaria**

1. Per la interpretazione e l'applicazione dei contenuti del presente Statuto, si osservano, in quanto compatibili, i principi stabiliti dall'art.12 delle disposizioni sulla legge in generale del Codice Civile.

#### Art.86

### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti comunali devono essere adottati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge e nello Statuto stesso;
2. Le nuove disposizioni modificative o integrative apportate dalla legge si intendono automaticamente operanti senza necessità di un provvedimento formale; nel caso di palese contrasto tra le sopravvenute prescrizioni legislative e le norme statutarie, sulle quali prevalgono ai sensi di legge, il Consiglio comunale è tenuto a prenderne atto nella prima seduta utile, adottando i necessari e conseguenti provvedimenti.

## **Capo II REGOLAMENTI**

#### Art.87

### **Potere normativo regolamentare**

1. Il Comune ha potere normativo regolamentare:
  - a) nelle materie previste dalla legge o dallo Statuto;
  - b) nelle 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 prescrizioni legislative e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali o regionali e del presente Statuto , tenendo conto di analoghe disposizioni emanate da soggetti pubblici aventi una concorrente competenza nell'ambito delle stesse attività amministrative regolamentate.

#### Art.88

### **Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta comunale, la quale deve attivare ogni mezzo utile al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formulazione, anche tramite le forme di iniziativa e di consultazione popolare di cui al presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi della legge e del presente Statuto, salvo quelli che la legge stessa assegna alla specifica competenza della Giunta comunale.
3. Il Consiglio comunale adotta i propri regolamenti a maggioranza assoluta dei propri componenti.
4. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo pretorio .
5. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di idonea pubblicità al fine di consentirne una effettiva ed agevole conoscenza ai cittadini; essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli negli uffici comunali.

#### Art.89

### **Ambito di applicazione dei regolamenti**

1. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito della competenza territoriale comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare; le norme transitorie possono

eccezionalmente prevedere norme di carattere particolare per la definizione di situazioni giuridiche e per esigenze di pubblico interesse;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse.

2. I regolamenti comunali oltre che dalle disposizioni normative di cui alla lettera a) di cui al precedente comma, non possono essere abrogati che da regolamenti posteriori, espressamente per apposita previsione nel provvedimento deliberativo del Consiglio comunale o implicitamente per incompatibilità assoluta tra le nuove disposizioni regolamentari e le precedenti e nel caso in cui un nuovo regolamento regoli ex novo l'intera materia già disciplinata da quello anteriore.

#### Art.90

#### **Entrata in vigore**

1. I regolamenti entrano ad avvenuta esecutività della deliberazione che li approva, salvo diversa disposizione di legge.
2. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con l'ammenda nelle forme dagli stessi previste, in armonia con la legge vigente.

### **Capo III**

### **ORDINANZE**

#### Art.91

#### **Ordinanze ordinarie- Circolari e direttive**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive attuative o esplicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al 1° comma devono essere pubblicate per 15 giorni all'Albo Pretorio; durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che ne permettano la effettiva conoscenza ai cittadini, ed essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Le ordinanze, le circolari e le direttive di cui ai precedenti commi devono essere redatte in forma scritta ed essere notificate a mezzo di messo comunale ai diretti interessati.
5. Se gli interessati non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori eventualmente necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica; delle spese incontrate sarà redatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà trasmessa all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

#### Art.92

#### **Ordinanze contingibili ed urgenti**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti, nelle materie di sanità ed igiene, edilizia e politica locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
2. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità; per la loro esecuzione il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del precedente 1° comma, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi; per la riscossione delle spese incontrate il Sindaco si avvale della stessa procedura di cui al comma 5° del precedente articolo.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi

del presente Statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al 3° comma del precedente articolo.
6. Ove il Sindaco, o il suo sostituto delegato, non adotti i provvedimenti di cui al presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.
7. Le ordinanze contingibili ed urgenti devono essere comunicate al Prefetto all'atto della loro emanazione.

## **Titolo VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art.93

### **Le norme transitorie**

1. Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti.

Art.94

### **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco provvede all'invio del presente Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per il suo inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
4. Il segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto le dichiarazioni dell'entrata in vigore.