

# COMUNE DI VEDESETA

## STATUTO

Delibera n. 14 del 15/4/2004.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ***Art. 1 - Disposizioni generali***

1. Il Comune di Vedeseta è ente autonomo territoriale 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
3. In assenza di specifiche disposizioni legislative e dovendosi ricorrere all'analogia, si fa riferimento esclusivamente alle norme del presente Statuto o alle consuetudini e usi locali.

#### ***Art. 2 - Funzioni e finalità del Comune***

1. Il Comune, titolare di funzioni proprie ex art. 3, c. 5 del T.U. 267/00, esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà ed i compiti previsti dall'art. 5 della citata legge.
2. Obiettivi preminenti del Comune sono: la rappresentanza unitaria degli interessi della comunità, la tutela attiva della qualità della vita, la promozione e lo sviluppo del progresso civile, sociale, culturale ed economico collettivo.
- 3. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa di cittadini e delle formazioni sociali.**
4. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini singoli o associati alle scelte comunitarie, nei modi e nelle forme previste dal presente Statuto; tutela e valorizza le risorse naturali, ambientali, storiche, economiche e culturali presenti nel proprio territorio.

#### ***Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione***

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione delle finalità contenute nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia.
3. Nel rispetto delle vigenti norme statali e regionali e del presente Statuto l'Amministrazione provvede alla emanazione di regolamenti per la gestione del territorio aventi tra i peculiari scopi la tutela e la valorizzazione della cultura locale e delle tradizionali attività presenti all'interno della comunità.
4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione tra le diverse sfere di autonomia.
5. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

#### ***Art. 4 - Territorio e sede comunale***

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni geografiche storicamente riconosciute dalla Comunità: Centro Lavina, Reggetto, Avolasio e Alta Montagna,
2. Il territorio del Comune si estende per kmq 19,840 e confina con i Comuni di Taleggio Cassiglio, Valtorta, Barzio, Moggio, Morterone, Brumano, Fuiplano d'Almenno.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Vedeseta Piazza Arrigoni n. 7.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali, per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.
5. La modifica della denominazione di vie, piazze o della sede municipale è disposta dal Consiglio.
6. Nella denominazione di vie, piazze o quartieri dovrà privilegiarsi il toponimo originario.

#### ***Art. 5 - Albo pretorio***

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinarsi ad "albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. L'albo pretorio è da collocarsi in luogo agevolmente accessibile e tale da garantire la facile e integrale lettura degli atti da parte di tutti i cittadini.

#### ***Art. 6 - Stemma e gonfalone***

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome <Comune di Vedeseta>.
2. Il gonfalone deve essere nella foggia autorizzata con D.P.C. 29 novembre 1971. Esso, su disposizione del Sindaco, può essere esposto ed esibito confacentemente nelle cerimonie di rappresentanza e nelle festività civili e religiose.

### **PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Titolo I ORGANI DEL COMUNE**

#### ***Art. 7 - Organi***

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

#### ***Art. 8 - Consiglio comunale. - Competenze e attribuzioni***

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
3. Il Consiglio comunale ha autonomia organizzativa e funzionale.
4. I poteri e funzioni del Consiglio comunale non possono essere delegate. **Lo statuto disciplina i modi della partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica della attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori nel rispetto delle forme indicate dall'art. 30.**
5. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge.

#### ***Art. 9 - Sessioni e convocazione***

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
  - a) Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno, per l'approvazione del Bilancio e del Conto consuntivo, dei Regolamenti, di imposte, tasse e contributi.
  - b) Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della Giunta o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune. La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro 20 giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente.

2. Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto da consegnare nel luogo di residenza ovvero secondo quanto indicato all'art. 19. Il Sindaco presiede le sedute. In sua assenza provvede il vice-Sindaco.

#### **Art. 10 - Consegna dell'avviso di convocazione**

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

- a) almeno cinque giorni consecutivi prima di quello stabilito per l'adunanza;
- b) almeno tre giorni consecutivi prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in agGiunta agli altri già iscritti all'ordine del giorno della seduta.

#### **Art 11 - Proposte di deliberazioni**

1. Le proposte di deliberazione elencate nell'ordine del giorno saranno depositate in segreteria, con tutta la documentazione ritenuta opportuna e con i prescritti pareri, almeno 24 ore prima della seduta, a libera visione per tutti i Consiglieri.

#### **Art. 12 - Numero legale e validità delle sedute**

1. Il Consiglio si riunisce validamente con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, è sufficiente per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 4 Consiglieri assegnati.
3. La seduta di seconda convocazione deve essere appositamente convocata a distanza di almeno 48 ore dalla seduta precedente, con avviso da recapitarsi almeno 24 ore prima.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono nelle adunanze del Consiglio comunale, partecipano alla discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 13 - Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

#### **Art. 14 - Deliberazioni del Consiglio e verbalizzazione**

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.
2. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione sull'argomento in seduta segreta.
4. Le delibere del Consiglio comunale sono controfirmate **da Sindaco, Consigliere anziano e Segretario Comunale**.
5. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o con chi presiede l'adunanza.

6. Il Consiglio può conferire ad uno dei suoi membri le funzioni di Segretario unicamente per la delibera su un determinato oggetto in cui è parte in causa il Segretario comunale od un suo parente entro il quarto grado; in tal caso il Segretario deve allontanarsi dall'aula.

#### ***Art. 15 - Commissioni comunali permanenti***

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e scadenti con il Consiglio che le ha istituite.
2. Le commissioni sono composte da 5 membri (compreso il Presidente) con competenze da attribuire con delibera consiliare. La nomina avviene con voto palese su lista presentata dal Sindaco, che non può comprendere membri della Giunta comunale e deve indicare solo ed esclusivamente Consiglieri segnalati dai singoli gruppi.
3. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione è diversa da quella prevista al comma 1, è effettuata dalla Giunta comunale, in base alle designazioni effettuate dal Consiglio comunale, dagli enti, associazioni e da altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbono nelle stesse essere rappresentati.

#### ***Art. 16 - Commissioni per le garanzie statutarie***

- 1. Il Consiglio comunale deve eleggere la Commissione per le garanzie statutarie composta dal Presidente e da 4 membri. Il Presidente, designato dalla minoranza, ed i suoi membri devono essere componenti del Consiglio comunale.**
2. La Commissione per le garanzie statutarie:
  - a) esprime parere preventivo su ogni proposta di modifica statutaria.
  - b) esprime parere su ogni richiesta di referendum;
  - c) vigila sull'applicazione degli artt. 8 e 9 del D.Lgs. 267/00.

#### ***Art. 17 - Gruppi Consiliari***

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, hanno funzioni di capigruppo i Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### ***Art. 18 - Consiglieri***

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri, così come le cause di ineleggibilità e di incompatibilità e di scioglimento del Consiglio, sono regolati dalla legge.
2. E' Consigliere anziano il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze e, in caso di parità, il Consigliere di maggiore età. Il Consigliere anziano controfirma, con il Sindaco ed il Segretario comunale, le deliberazioni del Consiglio comunale.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Consiglio **nelle forma previste dalla legge**. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni provvede alla surroga.
4. I Consiglieri decadono in caso di mancata partecipazione alle sedute per tre volte consecutive, in assenza di giustificazione. La verifica di dette assenze e delle eventuali giustificazioni è di competenza del Consiglio nella prima seduta valida.

#### ***Art. 19 - Diritti e doveri dei Consiglieri***

1. Ogni Consigliere rappresenta l'intera comunità senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri hanno il dovere di documentarsi adeguatamente sulle questioni all'ordine del giorno di ciascun Consiglio.

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato con modalità stabilite da apposito regolamento.
4. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta al Consiglio e hanno inoltre diritto di formulare interpellanze, interrogazioni e mozioni nonché ordini del giorno, secondo le procedure previste dal regolamento.
5. Qualora il Consigliere abbia residenza in altro comune deve eleggere domicilio nel Comune in cui è Consigliere e deve indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi.

#### **Art. 20 - Astensione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dai medesimi amministrate o soggette alla loro amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratti di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità, conferimento di impieghi di loro parenti o affini sino al quarto grado civile.
2. Devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.
3. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo del Comune.

#### **Art. 21 - Giunta comunale - Composizione e nomina della Giunta**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune; la Giunta è composta dal Sindaco e **da non più di 4 Assessori** di cui uno **solo** può essere esterno.
2. Il Sindaco nomina, scegliendoli normalmente tra i Consiglieri comunali, i componenti della Giunta tra cui un ViceSindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Può essere nominato alla carica di Assessore il cittadino non facente parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. **L'Assessore esterno partecipa** alle adunanze del Consiglio comunale con diritto di intervento ma senza il diritto di voto.

#### **Art. 22 - Decadenza e revoca - Ineleggibilità ed incompatibilità della carica di Assessore.**

1. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo, gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.
2. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune e della Provincia.
3. La decadenza è pronunciata dal Sindaco.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, e provvedendo alla nomina dei successori.
5. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

### **Art. 23 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. **Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le modalità di convocazione possono anche essere informali.**
3. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.
4. Le deliberazioni della Giunta sono controfirmate dal **Sindaco, un Assessore e Il Segretario Comunale.**

### **Art. 24 - Competenze della Giunta**

1. Alla Giunta comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario o ai Dirigenti.
2. La Giunta svolge funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri Uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
3. Nell'esercizio dell'attività propositiva prevista dall'art. 48 del T.U. 267/00, la Giunta comunale in particolare:
  - a) predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
  - b) predispone, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari, ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
  - c) propone i regolamenti da sottoporre alla deliberazione del Consiglio;
  - d) propone al Consiglio: - le convenzioni con altri comuni e con la Provincia, la costituzione e la modifica di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma per la loro gestione; - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi; - la contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari; - gli acquisiti e le alienazioni immobiliari, le relative permutazioni, gli appalti e le concessioni.
  - e) **adotta il regolamento** sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.
  - f) **nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile dle servizio interessato;**
  - g) **approva accordi di contrattazione decentrata;**
  - h) **stabilisce i contributi da erogare ad enti e associazioni;**
  - i) **esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione , Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altro organo.**
4. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione ed affida lo stesso, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
5. La Giunta Comunale autorizza il Sindaco a stare in giudizio, convenuto e/o terzo - nella sua qualità di rappresentante pro-tempore del Comune. La Giunta, inoltre, approva transazioni e rinunce alle liti, sceglie il difensore cui affidare l'assistenza legale e conferire *procura ad litem* sottoscritta dal Sindaco.
6. **Il Sindaco, con l'assistenza della Giunta, ogni anno, in sede di approvazione del Rendiconto, riferisce sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei programmi.**

## **SINDACO E SUE COMPETENZE**



### **Art. 25 – Sindaco e sue competenze**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, ha la rappresentanza legale dell'Ente anche in giudizio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione, esercita le competenze e funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti, ed in particolare:
  - a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta;
  - b) convoca e presiede le sedute delle Commissioni consiliari;
  - c) nomina il Segretario comunale, tra gli iscritti all'apposito Albo;
  - d) nomina e revoca i responsabili dei servizi, attribuisce loro l'esercizio delle funzioni di cui al comma 3 dell'art. 107 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna;
  - e) nomina, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - f) coordina e organizza, 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 localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti e determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali;
  - g) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;**
  - h) conferisce e revoca al Segretario comunale, sentita la Giunta, le funzioni di Direttore generale;**
  - i) promuove e conclude accordi di programma nei casi e secondo quanto previsto dall'art. 34 T.U. 267/00 e stipula nell'interesse dell'ente le convenzioni di cui all'art. 30 del T.U. 267/00;
  - j) quale autorità locale di pubblica sicurezza impartisce direttive agli addetti del servizio di polizia locale;
  - k) rappresenta il Comune in seno all'Assemblea consortile e delle società partecipate;
  - l) partecipa alla conferenza dei Sindaci della Azienda Sanitaria Locale di appartenenza;
  - m) attribuisce ai dipendenti le funzioni di messo comunale;
  - n) convoca i comizi per i referendum comunali;
  - o) provvede alla convocazione del Consiglio quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri;
  - p) esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;**
5. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi ed aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

**Art. 26 - Ufficiale di Governo**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, esercita le funzioni previste dall'art. 54 del T.U. 267/00.
2. Ove il Sindaco, o chi ne esercita le funzioni, non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.
3. Nelle materie di cui al primo comma, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate **nel rispetto dei requisiti previsti dall'ordinamento dello stato civile, al Segretario comunale, ad un dipendente comunale a tempo indeterminato od a un consigliere comunale.**
4. Il Sindaco, inoltre, esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della L. 996/1970, approvato con D.P.R. 66/1981.

**Art. 27 - Potere di ordinanza del Sindaco**

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi e regolamenti generali e comunali.
2. **Le trasgressioni alle ordinanze ed ai Regolamenti comunali sono punite con sanzioni pecuniarie amministrative a norma dell'art. 7 bis del T.U. 267/00 e della L. 24 novembre 1981 n. 689.**

**Art. 28 - Decreti del Sindaco**

1. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di <Decreti> e sono esecutivi dal momento dell'adozione.
2. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'albo pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'ufficio di segreteria.

**Art. 29 - ViceSindaco**

1. Il ViceSindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in tutti i casi previsti dall'art. 53 del Testo Unico 267/00. Esso viene indicato nell'atto di nomina della Giunta.
2. Delle deleghe rilasciate al ViceSindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge.

**Art. 30 - Linee programmatiche del mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio comunale, in apposita seduta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti. La discussione sulle linee programmatiche si conclude con votazione palese con la quale il Consiglio si esprime in ordine al documento presentato.
3. Durante il periodo del mandato, il Sindaco, sentita la Giunta, può presentare al Consiglio delle modifiche od integrazioni delle linee programmatiche originarie.
4. Al termine del mandato politico amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche.

## TITOLO II ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

**Art. 31 - Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario



comunale che l'esercita avvalendosi degli Uffici, ed ai responsabili dei servizi, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. L'azione amministrativa del Segretario comunale, e dei Responsabili dei servizi degli uffici e dei servizi deve tendere al raggiungimento degli obiettivi assegnati, utilizzando le risorse messe a disposizione, secondo i tempi e le modalità determinati dalla Giunta e dal Sindaco.

Al fine di operare un contenimento della spesa la Giunta comunale potrà valutare di derogare al principio della separazione tra politica e gestione con apposita disposizione nel Regolamento degli uffici e dei servizi.

### **Art. 32 - Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale, dipendente dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento, decorsi i quali il Segretario in carica è confermato. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. Il Segretario comunale 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.

3. Il Segretario comunale esercita le funzioni di direttore generale, quando non risulti stipulata la convenzione di cui all'art. 108 comma 3, del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.

4. Il Segretario comunale inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c) esercita in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dalle leggi e dai regolamenti. Il Sindaco può attribuire al Segretario comunale l'esercizio delle funzioni di cui al terzo comma dell'art. 107 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, con riferimento ad uno o più servizi in cui si articola la struttura dell'ente.

5. Il Segretario attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'ente, riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia costruttiva, cura la notificazione al Sindaco neo-eletto dell'avvenuta proclamazione alla carica.

6. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

### **Art. 33 - Attribuzione di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento**

1. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

2. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli Uffici e del personale. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

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

### **Art. 34 - Responsabili di servizio**

1. Il Sindaco provvede a nominare tra i dipendenti dell'ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili dei servizi. La nomina dei responsabili dei servizi ha durata non superiore a quella del mandato del Sindaco, la nomina è disposta non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali la nomina si intende riconfermata. I dipendenti nominati responsabili continuano, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, ad esercitare le relative funzioni fino alla riconferma ovvero all'attribuzione dell'incarico di responsabile ad altro soggetto. L'incarico di responsabile di servizio è revocato in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta, in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione ovvero per responsabilità particolarmente grave o reiterata.

2. Spettano ai responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, come indicati nell'art. 107 del Testo Unico 267/00, e disciplinati dall'apposito Regolamento degli uffici e dei servizi.

3. I responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza della gestione e dei relativi risultati.

4. Il responsabile di servizio provvede ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 241/90, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente il singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario responsabile del servizio il quale esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge n. 241/90 e dal regolamento comunale in materia di termini e di responsabile del procedimento

5. La Giunta comunale, ove non si possa far fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, per prestazioni che richiedano un'alta specializzazione, ovvero per la copertura dei posti di responsabile di servizio, può, con provvedimento motivato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nel limite di una unità, conferire ad esperti di provata competenza professionale, incarichi dirigenziali a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, in relazione agli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica. Gli incarichi dirigenziali di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

**6. Nei casi contemplati dalla Legge la responsabilità dei servizi può rimanere in capo all'organo politico.**

#### ***Art. 35 - Determinazioni***

1. I provvedimenti di competenza del Segretario comunale e dei Responsabili dei servizi assumono la denominazione di «determinazioni». Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Le determinazioni vengono affisse in copia all'albo pretorio a cura del messo comunale per quindici giorni e vengono trasmesse mensilmente in elenco ai capigruppo consiliari. La Giunta comunale prende atto mensilmente delle determinazioni adottate nel mese precedente.

2. Gli impegni di spesa assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, sono nulli di diritto.

#### ***Art. 36 - Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni***

1. Il responsabile del servizio interessato risponde in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio;

2. Il funzionario preposto è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

### TITOLO III

#### **Art. 37 - Razionalizzazione del procedimento amministrativo**

1. L'iniziativa per l'adozione delle delibere spetta:  
- Sindaco – Assessori - Consiglieri - Segretario;
2. Le pratiche non destinate a tradursi in delibera sono istruite su iniziativa di chi vi abbia interesse.

#### **Art. 38 - Presentazione di domande**

1. Tutte le domande individuali devono essere presentate al protocollo comunale, assegnate all'ufficio che ne dà fotocopia all'assessore competente. Entro 30 giorni dalla presentazione all'Ufficio protocollo, il Responsabile dell'ufficio esprimerà il proprio parere sulla pratica presentata.
2. Previa sottoposizione al Segretario comunale per il parere di legittimità ed al responsabile di Ragioneria per l'imputazione della spesa, la pratica dovrà essere trasmessa alla Giunta che dovrà provvedere all'emanazione dei necessari provvedimenti e disporre per la comunicazione agli interessati.
3. Nel caso l'assessore ritenga che la pratica debba sfociare nell'adozione di una delibera, dovrà darne comunicazione all'interessato, trasmettendola nel contempo al Segretario comunale per l'inserimento all'esame dell'organo.

### TITOLO IV

#### SERVIZI

##### Capo I

#### **Art. 39 - Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 40 - Gestione diretta dei servizi pubblici**

- 1. Il Comune gestisce in economia qualsiasi servizio che sia privo di rilevanza economica.**
2. Quando sussistono ragioni di opportunità sociale o tecnico-economiche, il Comune, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare la concessione a terzi, in appalto, di uno o più servizi, oppure conferirli ad azienda speciale, a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, ad istituzione. Quest'ultima può riguardare solo i servizi sociali ed in genere quelli relativi alla garanzia di una maggiore qualità della vita e sarà costituita a norma dell'art. 114 del T.U. 267/00.

##### Capo II

#### **Art. 41 - Aziende speciali ed istituzioni**

1. Le eventuali aziende speciali, Enti strumentali dell'Ente locale dotate di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale, saranno regolate da proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei membri assegnati. Con eguale maggioranza dovranno essere approvate eventuali convenzioni o consorzi previsti dagli articoli n. 30 e 31 del T.U. 267/00.

2. Sono organi dell'azienda: il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore. Non possono essere eletti alle cariche predette: i Consiglieri comunali, il Revisore dei conti del Comune, i dipendenti del Comune di altre aziende speciali comunali.
3. Il Consiglio comunale ne determina gli indirizzi approva gli atti fondamentali e verifica i risultati di gestione. E' previsto un apposito organo di revisione dei conti. Il Consiglio comunale provvede ad adottare nuovo Statuto delle aziende esistenti rendendolo conforme alla legge e al presente Statuto.
4. I componenti del consiglio di amministrazione dell'azienda in numero di 5, incluso il Presidente, vengono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Per la revoca e la sostituzione dei singoli componenti provvede il Sindaco.
5. Il consiglio di amministrazione delle istituzioni composto da 5 membri, verrà nominato e revocato con le procedure di cui al comma 4.

#### **Art. 42 - Approvazione bilanci di aziende ed istituzioni**

1. Il bilancio e gli atti fondamentali di aziende ed istituzioni, dovranno essere sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, con le modalità previste dalla legge e dai Regolamenti.
2. La vigilanza su aziende, società ed enti è esercitata dalla Giunta comunale che riferisce, almeno annualmente, al Consiglio in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, aziende, istituzioni. La relazione della Giunta dovrà essere accompagnata da un'illustrazione della situazione economica-finanziaria dell'ente, società o azienda e degli obiettivi raggiunti, svolta dai rappresentanti del Comune nell'organismo stesso.

### **Titolo V CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 43 - Principi e criteri**

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

#### **Art. 44 - Revisione economica finanziaria - Funzioni e responsabilità dei Revisori**

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore a maggioranza assoluta dei membri assegnati. Il Revisore è scelto secondo le modalità indicate dalla Legge; esso dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze.
2. La sua rielezione è consentita per una sola volta.
3. Le funzioni e la responsabilità del revisore sono previste dalla legge.
4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del Revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C., intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo dell'ente.

#### **Art. 45 - Forme di controllo economico interno della gestione**

1. Nell'apposito Regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche riguardanti i rapporti del Revisore del conto con gli Organi deliberanti del Comune.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
3. Il controllo interno si articola come segue:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, attraverso il revisore del conto e il responsabile del servizio finanziario;

- b) controllo di gestione, in ordine alla efficacia, efficienza e economicità della azione amministrativa;
- c) controllo strategico, teso a verificare il possibile raggiungimento dei risultati in rapporto agli obiettivi prefissati;
- d) attività di valutazione dei responsabili delle strutture apicali (Nucleo di valutazione).  
??? [art. 49 Taleggio]

**Art. 46 - La programmazione finanziaria - Il bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultino acquisibile per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale.
2. I documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale.
3. Il bilancio di previsione, corredato degli elaborati di Legge, è deliberato dal Consiglio comunale, osservando i principi di unità, universalità e integrità, veridicità e del pareggio economico e finanziario.

**TITOLO VI  
PROPRIETÀ COMUNALE**

**Art. 47 - Beni comunali**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto riguarda i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle Leggi speciali che regolano la materia.

**Art. 48 - Beni demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato ed il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla Legge. Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

**Art. 49 - Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico e in quanto rivestono un carattere pubblico essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla Legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

**Art. 50 - Inventario**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili e immobili deve essere redatto un apposito inventario.

Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

2. Il Titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al Bilancio di previsione sia al Conto consuntivo.

3. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento nell'ambito dei principi di legge.

**PARTE II**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**  
**Titolo I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

***Art. 51 - Principi***

1. Il Consiglio, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali.

2. L'attività dell'Ente diretta a conseguire obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza nei modi di Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

***Art. 52 - Convenzioni***

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera a maggioranza assoluta dei componenti assegnati apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, la Provincia e altri Enti al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

***Art. 53 - Consorzi***

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, con la Provincia od altri enti per la gestione associata di uno o più servizi.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Elezioni, competenze degli organi, durata in carica, eventuale revoca, sono previsti dallo Statuto del consorzio.

***Art. 54 - Accordi di programma***

1. Il Comune, nella prospettiva di una oggettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi che per la loro natura si prestino ad una azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo.

2. A tal fine gli organi comunali si attivano attraverso gli strumenti previsti dalla legge, per la realizzazione integrata delle opere nelle quali vi sia competenza primaria o prevalente del Comune.

***Art. 55 - Deleghe di gestione***



1. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana o ad altri Enti l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza qualora la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### **Art. 56 - Unione dei Comuni**

1. In attuazione dei principi contenuti nel presente capo il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può promuovere o aderire nelle forme e con le finalità previsti dalla Legge, ad unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

### **Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE Capo I**

#### **Art. 57 - Partecipazione e libere forme associative**

1. Il Comune valorizza, promuove e sostiene la partecipazione popolare alla vita sociale della Comunità locale e a quella istituzionale nei modi e nelle forme previste dalla Legge, dal presente Statuto e da apposito regolamento emanato dal Consiglio comunale.

2. Il Comune può intervenire con contributi economici e strumentali a favore di libere forme associative, organismi di volontariato, associazioni, enti e organismi senza scopo di lucro che abbiano sede nel territorio comunale od in esso svolgano la propria attività con iniziative dirette a favorire lo sviluppo sociale, culturale, ricreativo e sportivo nonché a favore di enti o organismi che svolgano attività produttive di interesse locale di particolare rilevanza sociale.

3. La Giunta comunale registra, nei modi indicati dal comma 1 del presente articolo previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente comma, le associazioni che operano sul territorio.

4. Le modalità e i tempi delle erogazioni di cui al comma 2 sono fissati da apposito Regolamento che con il presente articolo concorre alla determinazione dei criteri e delle modalità di cui all'art. 12 della Legge 241/1990.

5. I soggetti di cui al comma 2 che abbiano ottenuto l'iscrizione al registro potranno utilizzare servizi, strutture, spazi pubblici di affissione e di riunione di cui ad apposito elenco compilato dalla Giunta e secondo criteri fissati dalla medesima, sentiti i Capi-gruppo.

6. I soggetti di cui al comma 2 hanno facoltà di iniziativa come indicata nei successivi articoli.

#### **Art. 58 - Organismi di partecipazione**

1. L'Amministrazione comunale per la gestione delle attività culturali, assistenziali, ricreative sportive e turistiche può avvalersi della collaborazione delle suddette associazioni registrate oppure promuovere l'istituzione di appositi organismi.

### **Capo II Iniziativa amministrativa e politica**

### **Art. 59 - Azione popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, nel caso in cui l'amministrazione non eserciti azioni o ricorsi a tutela del Comune. Il cittadino ha diritto al rimborso delle spese che ha anticipato in caso di esito favorevole.
2. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, o spontaneamente, delibera la costituzione del Comune in giudizio.
3. 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 e ai ricorsi promossi dall'elettore.

### **Art. 60 - Pubblicità degli atti amministrativi - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. I cittadini singoli o associati, hanno il diritto di prendere visione degli atti amministrativi e richiedere il rilascio di copie, previo pagamento del costo, nei modi e nelle forme previste dal Regolamento, che disciplina altresì le modalità di esercizio del diritto dei cittadini ad essere informati sullo stato degli atti e delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardano.
2. Il libero esame degli atti può essere escluso per espressa disposizione di legge o per motivata disposizione, a tempo determinato, del Sindaco che vieti l'esibizione, qualora dalla diffusione degli atti, possa derivare pregiudizio agli interessi del Comune e di altri enti pubblici, al diritto alla riservatezza delle persone fisiche e giuridiche.
3. La decisione del Sindaco è impugnabile nelle forme previste dalla legge e dallo Statuto.
4. Nessuna limitazione può essere fissata all'esame delle raccolte della Gazzetta Ufficiale, del Bollettino Ufficiale della Regione, dello Statuto e dei Regolamenti Comunali.
5. Qualora vi siano procedimenti riguardo una o un numero limitato di persone, l'amministrazione dà comunicazione personale agli interessati indicando in ogni caso: a) l'oggetto; b) l'ufficio ed il funzionario responsabile; c) le modalità per prendere visione degli atti.
6. Qualora il numero degli interessati renda particolarmente gravosa la comunicazione personale, l'amministrazione comunale, con provvedimento motivato del Sindaco, può disporre che la comunicazione avvenga per pubblici manifesti o attraverso il notiziario comunale.

### **Art. 61 - Istanze, petizioni e proposte**

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari
2. Le istanze, le petizioni e le proposte, debitamente sottoscritte, devono essere presentate alla segreteria del Comune ed indirizzate al Sindaco. Le istanze, le petizioni e le proposte devono contenere in modo chiaro ed inequivocabile l'oggetto della richiesta.
3. Entro i termini di 30 giorni il Sindaco e la Giunta provvederanno a dare risposta a interrogazioni e proposte riguardanti materia di loro specifica rispettiva competenza.
4. Il Sindaco, se l'oggetto dell'istanza riguarda materia del Consiglio comunale, riferirà allo stesso che adotterà di norma entro 60 giorni gli opportuni provvedimenti.
5. La segreteria del Comune provvederà alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte mediante l'inserzione per sunto in apposito registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti.
6. Gli originali delle istanze, petizioni e proposte, saranno conservati negli archivi secondo le vigenti disposizioni; di queste e delle relative decisioni può essere richiesta la visione ed il rilascio di copie nei modi di Legge.

## **Capo III**

## Forme di consultazione

### **Art. 62 - Tipi di consultazione**

1. La consultazione della popolazione si realizza con i seguenti istituti:
  - a) richiesta di pareri;
  - b) indizione di assemblee;
  - c) referendum.

### **Art. 63 - Richiesta di pareri**

1. L'Amministrazione comunale, al fine dell'adozione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione o di programmazione, relativi a settori nei quali operino soggetti di cui all'art. 51 del presente Statuto può acquisire il parere degli organismi di partecipazione iscritti nel registro, per le materie di rispettivo interesse.

### **Art. 64 - Assemblee**

1. Al fine di favorire un confronto tra Amministrazione comunale e cittadinanza su questioni rilevanti possono essere indette assemblee pubbliche.
2. La richiesta di indizione può essere avanzata da un terzo dei Consiglieri comunali, dalla Giunta comunale o dal 15% del corpo elettorale locale. La richiesta deve essere formalmente redatta e sottoscritta.
3. Sull'ammissibilità nonché sull'opportunità dell'assemblea decide il Sindaco, sentiti i Capigruppo.
4. Il Sindaco deve convocare l'assemblea con un preavviso di almeno dieci giorni, indicando in modo puntuale gli argomenti oggetto di discussione.
5. Al Sindaco spetta l'indicazione delle modalità di svolgimento dell'assemblea e dei tempi.
6. In esito all'assemblea, presieduta dal Sindaco o da un suo delegato, dev'essere redatto, a cura di un Segretario nominato allo scopo, un documento finale contenente conclusioni raggiunte in sede di discussione e eventuali proposte avanzate.

### **Art. 65 - Referendum**

1. I cittadini possono presentare richiesta di referendum. Il comitato promotore, composto da un numero di elettori residenti non inferiore al **10%** degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, può chiedere referendum su argomenti che possono formare oggetto di deliberazioni del Consiglio comunale o della Giunta municipale, salvo in materia di tributi locali, tariffe, attività amministrativa vincolata da leggi statali e regionali, o materie già oggetto di precedenti referendum nell'ultimo quinquennio.
2. Sono altresì esclusi dalla potestà referendaria lo Statuto, il P.R.G. e gli strumenti urbanistici attuativi.
3. L'istanza, con precisa indicazione dell'oggetto, del finanziamento dell'eventuale onere dell'opera richiesta, deve essere depositata presso la segreteria comunale per l'inoltro alla Commissione per le garanzie statutarie che dovrà pronunciarsi sulla legittimità entro trenta giorni. Se il giudizio è positivo, i promotori devono raccogliere, entro i tre mesi successivi, almeno un numero di firme pari al **25%** di elettori del Comune, autenticate dal Sindaco, dal Segretario comunale, dal Giudice Conciliatore o da un notaio.
4. Il Segretario comunale accerta se il quorum del **20%** sia stato raggiunto. In tal caso il Sindaco indice il referendum per una domenica posteriore di almeno trenta giorni al deposito definitivo delle firme e che cada nei mesi di giugno/luglio immediatamente successivi.
5. Il Consiglio o la Giunta comunale possono indire, con preavviso di trenta giorni, referendum consultivi prima dell'adozione di delibere di particolare rilevanza.
6. In caso di pluralità di richieste, tutti i referendum saranno effettuati nello stesso giorno.
7. La proposta si riterrà approvata ed impegnerà il Consiglio comunale a deliberare entro sessanta giorni, se parteciperà al referendum almeno il 50% degli elettori e la maggioranza assoluta dei votanti si pronuncerà favorevolmente.

### **Art. 66 - Effetti del Referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere motivatamente deliberato dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Capo IV Difensore Civico Art. 67 - Nomine**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: <Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene>.

### **Art. 68 - Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) i Ministri di culto;
  - d) gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

### **Art. 69 - Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso i locali dell'Amministrazione comunale.
2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i Concessionari di servizi, le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti.
5. L'Amministrazione specifica la motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce il suggerimento del Difensore.
6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

#### **Art. 70 - Rapporti con il Consiglio**

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

### **TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 71 – Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune;
2. Ogni proposta di deliberazione o abrogazione dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto o della parte da modificare, in sostituzione di quello precedente. Abrogazione del vecchio Statuto ed approvazione del nuovo sono deliberate "uno actu".
3. Ogni iniziativa di modifica o abrogazione è soggetta al parere preventivo della commissione per le garanzie statutarie.

#### **Art. 72 - Regolamenti**

1. Il Comune emana Regolamenti:
  - a) nelle materie specificatamente previste dalla Legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere.
3. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art. 72 - Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
2. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione si fa carico dell'applicazione del presente Statuto.