



COMUNE di CARCARE

STATUTO

Adottato con delibera consiliare n. 78 del 30/10/1996

successivamente integrato con delibere consiliari nr. 17 del 13/3/1997

nr.2 del 1/2/1999 , n.36 del 26/3/1999 , n. 106 del 30/11/1999 e n. 23 del 27/4/2004, n .20 del 27/09/2013

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1 - La Comunità di Carcare è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge dello Stato.

2 - L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti previsti dal presente Statuto.

2 bis Il Comune di Carcare ha autonomia statutaria normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2

FINALITA'

1 - Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2 - Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3 - Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il perseguimento, in ragione della sua centralità geografica nell'ambito della Val Bormida, dello sviluppo della già affermata vocazione di cittadina di servizi e di centro residenziale, unitamente allo sviluppo delle attività economiche della piccola e media impresa industriale, dell'artigianato e del commercio;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

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

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

e) l'adozione di misure finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna.

#### 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 degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria avvalendosi dell'apporto delle associazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul suo territorio.

3 - I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4 - Il Comune, al fine di promuovere un ordinato sviluppo economico 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 e ad aggiornare costantemente nel tempo una mappa delle esigenze della collettività;

c - ad adottare 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 ed a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative, cooperative, consortili interessanti i vari comparti economici;

5 - 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.

#### Art. 4

##### TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE E CULTURALE

1 - Il Comune, nell'esplicazione della sua attività programmatica, adotta le misure atte a conservare e difendere l'ambiente naturale e ad assicurare alla collettività ed ai singoli, condizioni che ne favoriscano lo sviluppo civile e ne salvaguardino la salute.

2 - Il Comune difende e valorizza altresì il proprio patrimonio culturale, in tutte le espressioni, ed a tal fine coordina ed indirizza gli strumenti e le iniziative esistenti e concorre allo sviluppo ed al miglioramento dei mezzi educativi e di informazione.

#### Art. 5

##### L'INFORMAZIONE

1 - Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, le decisioni e gli atti di rilievo soprattutto locale e provinciale e cura a tal fine l'istituzione di strumenti idonei, supportati anche da tecnologie telematiche.

2 - Il Comune dà relazione periodica della sua attività e cura i contatti con la scuola, le organizzazioni di varia natura e con altri Enti e soggetti presenti sul territorio.

3 - Esso stabilisce rapporti costanti con gli organi di informazione e di diffusione.

4 - Provvede ad istituire forme di partecipazione che consentano alla collettività locale di esprimere le proprie esigenze.

#### Art. 6

##### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1 - Il territorio del Comune si estende per Kmq. 10,35 confinante con i Comuni di: Cairo Montenotte, Altare, Mallare, Pallare, Plodio e Cosseria.

2- Il territorio comunale, si articola in: Capoluogo – Frazione Vispa e, secondo le origini storiche, nei seguenti nuclei:

Ciriotta, Cornareto, Biglino, Niprati, Cavallera, Nizzareto, Negreppie, Bugile sottano, Bugile soprano, S. Giovanni del Monte, Fornace Vecchia, Carpeneto, Pertiche, Stamberga, Rinchioso, Bucellina, Pradonne, Piccaratta, Sapetina, Mulino.

3 - Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Caravadossi.

4 - Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.

In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può tenersi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### Art. 7

##### ALBO PRETORIO

1 - Il Comune istituisce l'Albo pretorio on-line, che consiste nello spazio web del sito informatico istituzionale, riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti e avvisi, per i quali disposizioni di legge, di Statuto e di regolamenti prevedono la pubblicazione, avente effetto di pubblicità legale.

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

3 - Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1<sup>a</sup> comma avvalendosi di un Messo e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 8

##### DENOMINAZIONE, STEMMA E GONFALONE

1 - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Carcare".

2 - Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone sono quelle stabilite con il decreto del Presidente della Repubblica del 15 dicembre 1981:

**STEMMA:** d'azzurro, abbassato da un capo d'argento alla croce; di rosso, caricato da un muro d'argento ricurvo; murato di nero, merlato di 5 alla guelfa e aperto di 2 del campo. Ornamenti esteriori da Comune. Ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma.

**GONFALONE:** drappo troncato d'azzurro e di bianco riccamente sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Carcare.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri colorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Tali caratteristiche possono essere modificate con delibera del Consiglio Comunale approvata a norma di legge.

3 - Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il suddetto D.P.R..

4 - L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## TITOLO II

### ORGANI DEL COMUNE

#### Art. 9

1 - Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

#### Art. 10

### CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il Consiglio Comunale, è organo elettivo, rappresenta l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2- Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.

3 - L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

4 - I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

5 - Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

6 - Le dimissioni dalla carica di Consigliere 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 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga, qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ex art. 141, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

#### Art. 11

### COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1 - Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti

stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2 - Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

3 - Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione comprensoriale, regionale, statale e degli altri Enti territoriali.

#### Art. 11 bis

#### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio adotta a maggioranza assoluta dei voti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari eventualmente previste, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso d'urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;

b) la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di quattro consiglieri assegnati per legge, escluso il Sindaco;

c) è fissato il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni;

d) è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto.

#### Art. 11 ter

#### PROGRAMMA DI GOVERNO

1. Entro novanta giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai consiglieri il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni e dai progetti da realizzare nel corso del mandato;

2. Entro i trenta giorni successivi il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale;

3. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale, che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

4. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, previsto dall'art 193, comma 2 del D.Lgs. del 18 agosto 2000, n.267. 5. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

#### Art. 12

#### SESSIONE E CONVOCAZIONE

1 - L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.

2 - L'avviso di convocazione precisa quando le sedute hanno carattere ordinario, straordinario o urgente.

3 - Le sedute sono ordinarie quando il Consiglio viene convocato per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni revisionali e programmatiche, rendiconti della gestione.

4 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche tranne i casi previsti dal Regolamento.

5 - La prima seduta del Consiglio e' convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

6 - Spetta al Sindaco la formulazione dell'ordine del giorno e la presidenza del Consiglio secondo le norme del Regolamento.

7- Nel caso di impedimento o assenza del Sindaco, gli adempimenti di cui al sesto comma sono svolti dal Vice Sindaco, qualora rivesta la carica di Consigliere.

8- Nell'ipotesi di impedimento anche del Vice Sindaco o qualora quest'ultimo non possa presiedere ai sensi del comma precedente, Presidente del Consiglio Comunale è il Consigliere Anziano.

9 - Il Consiglio è titolare in via esclusiva della potestà statutaria e regolamentare e dei poteri generali di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

10 - In particolare, il Consiglio delibera sui seguenti atti fondamentali e sulle relative modificazioni:

a) Statuto dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) convenzioni tra Comuni e tra Comuni e Provincia, costituzione e modifica di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione ed istituzione di aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative

aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e emissione dei prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e forniture di beni e servizi a carattere continuativo;

l) acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

n) l'elezione, la revoca e la decadenza del Difensore Civico ed il relativo regolamento di funzionamento dell'ufficio.

10 bis – Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso singolo Ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

11 -La Giunta Comunale può sottoporre altri oggetti di propria competenza al Consiglio per riceverne gli indirizzi.

12 - Le deliberazioni nelle materie di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza dalla Giunta, né ad essa delegate, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

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

14 -Se lo richiede 1/5 dei consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni inserendo i punti richiesti all'ordine del giorno.

#### Art. 13

#### IL CONSIGLIERE COMUNALE

1 - Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, non è sottoposto a vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni. E' fatto obbligo ai Consiglieri Comunali, con riferimento a quanto previsto dalla legge 5 Luglio 1982, n. 441, di dichiarare i redditi posseduti annualmente, dall'inizio fino al termine del mandato, mediante invio al Segretario Comunale di copia fotostatica della denuncia dei redditi.

La relativa documentazione resta agli atti del Comune ed è a disposizione per la visione su apposita richiesta da parte dei cittadini.

#### Art. 14

#### DOVERI DEL CONSIGLIERE

1 - I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2 - Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

3 - Trascorso il termine di cui al comma 2, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

#### Art. 15

#### POTERI DEL CONSIGLIERE

1 - Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e ha diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2 - Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutti gli atti, le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3 -Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.

4 - E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente previsti dalla legge.

#### Art. 16

## CONSIGLIERE ANZIANO

1 - Si ha per anziano il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti, costituito dal numero di voti riportati dalla lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.

### Art. 17

#### GRUPPI CONSILIARI

1 - I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti a norma di Regolamento, da uno o più membri dandone comunicazione al Segretario Comunale e al Sindaco.

2 - Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture.

3 - I Consiglieri che non ritengano di aderire ad alcun gruppo vanno a costituire il gruppo misto.

### Art. 18

#### CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI

1 - E' istituita la Conferenza dei Capigruppo consiliari formata da tutti i Capi-gruppo , quale organo consultivo del Sindaco nella sua veste di Presidente del Consiglio.

2- Essa cura la preparazione dei lavori del Consiglio Comunale.

Viene convocata dal Sindaco o su richiesta di almeno un Capogruppo Consiliare.

3 - Spetta al Regolamento definire le competenze, il funzionamento, i mezzi, i rapporti con gli altri organi della Conferenza dei Capigruppo Consiliari con gli altri organi.

### Art. 19

#### ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1 - Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, disciplinate dal Regolamento. Può, altresì, istituire Commissioni temporanee e speciali e Commissioni con funzione di controllo e garanzia disciplinate dal Regolamento.

2 - 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.

3 - 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 bis – Qualora vengano istituite Commissioni con funzione di controllo e di garanzia la Presidenza è attribuita alle opposizioni.

4 - Il Regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) la nomina del presidente della commissione;

b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

c) forme per l'esternazione dei pareri di competenza;

d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 20

GIUNTA COMUNALE

- 1- La Giunta è l'organo di governo del Comune.
- 2 - Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
- 3 - Adotta gli atti di sua competenza, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 21

NOMINA DELLA GIUNTA

- 1 - Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, assegna loro le competenze per materie con poteri di firma dei relativi atti non provvedimentali e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- 2 - Il Sindaco può nominare Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
- 3 - Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 4 - In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
- 5 - Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art.59 del D. Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267.
- 6 - Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti delle decadenze e della revoca sono disciplinati dalla legge.
- 7 - Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art. 22

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

- 1 - La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne.
- 2 - Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio con diritto di parola, ma senza diritto di voto.

Art. 23

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1 - La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
- 2 - Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 24

## ATTRIBUZIONI

1 - Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti a contenuto generale o ad alta discrezionalità nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio prevista dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei Funzionari apicali.

2 - La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano: lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3 - La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti di sua competenza;
  - b) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la disposizione generale delle tariffe, determina nuove tariffe, e modifica quelle esistenti;
  - f) nomina le Commissioni esaminatrici dei concorsi per l'assunzione del personale dipendente;
  - g) approva gli accordi di contrattazione decentrata, nonché il programma triennale di fabbisogno di personale e il piano annuale delle assunzioni del personale;
  - h) dispone per la concessione di patrocini, di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, nei casi in cui il relativo regolamento preveda la valutazione discrezionale dei criteri e delle modalità di concessione, sulla base dell'apposito Regolamento comunale previsto dalla legge 241/1990;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili e immobili;
  - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
  - p) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
- approva i progetti preliminari e definitivi di lavori pubblici nonché le relative varianti che comportino aumento della spesa complessiva;
  - approva il piano esecutivo di gestione, su proposta del direttore generale;

4 - La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore unico dei conti.

5 - Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.

#### Art. 25

##### DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1 - Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati.

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei voti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge o dallo Statuto.

I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

2 - Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

3 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta non pubblica.

4 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario o, in sua assenza, da un componente del collegio nominato dal Presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### Art.26

##### SINDACO

1 - Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2 - Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3 - Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

4 - Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5 - Il Sindaco assume le sue funzioni dopo il giuramento previsto dalla legge.

5 bis –Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili tra-scorso il termine dei venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

6 -Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla .

#### Art. 27

#### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1- Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, anche in giudizio;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti concernenti l'attività amministrativa per sottoporli all'esame della Giunta nella seduta immediatamente successiva;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega ai sensi della normativa vigente;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
- h) convoca i comizi per referendum consultivi;
- i) nell'esercizio delle funzioni di Polizia locale, sovrintende alle attività di polizia municipale, impartendo gli indirizzi politico-amministrativi al Comandante del Nucleo di Polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- l) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- n) il Sindaco 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 pubblici e localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- o) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal presente Statuto e Regolamenti comunali. Prima di procedere alla nomina dei responsabili degli uffici e servizi, deve sentire il parere della Giunta Comunale ed informare le organizzazioni sindacali. L'attribuzione di responsabilità di struttura avverrà nei modi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento. In caso di vacanza del posto di responsabile delle massime strutture organizzative dell'Ente, qualora non sia possibile l'attribuzione delle funzioni ad altro dipendente di pari qualifica funzionale, il

Sindaco può nominare un dipendente di qualifica immediatamente inferiore, quale responsabile dell'ufficio o servizio nel rispetto delle norme vigenti;

p) Il Sindaco assume ogni determinazione per l'organizzazione degli uffici al fine di assicurare economicità, speditezza, rispondenza al pubblico interesse. Nelle materie soggette alla disciplina del Codice Civile, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, egli opera con i poteri del privato datore di lavoro;

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

r) nomina il Segretario generale, scegliendolo fra gli iscritti all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali .

s) affida deleghe ai consiglieri per particolari esigenze amministrative.

#### Art. 28

##### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1 - Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni e atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) collabora con i Revisori del Conto del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuali espressi dalla Giunta e sovrintende all'esecuzione degli atti.

#### Art. 29

##### ATTRIBUZIONI NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1- Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

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) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2 - Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale

al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può' richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

2 bis - In casi di emergenza, connessi con il traffico e /o con l'inquinamento atmosferico

o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare 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, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

3- Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente 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.

#### Art. 30

#### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1 - Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno dalle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni qualora la richiesta riguardi argomenti compresi tra quelli che la legge espressa-mente attribuisce alla competenza del Consiglio Comunale, iscrivendo l'oggetto della richiesta con ordine di priorità;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

e) riceve le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze da sottoporre al Consiglio.

f) attribuisce al Segretario Comunale ed ai Funzionari apicali la responsabilità' gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi; stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario Comunale ed i responsabili stessi.

#### Art. 31 ( soppresso )

#### Art. 32

#### IL VICE SINDACO

1 - Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art.59 del D. Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267.

#### Art. 33

#### L'ASSESSORE ANZIANO

1 - Per Assessore Anziano si intende il componente della Giunta più anziano di età escluso il Vice Sindaco.

2. L'Assessore Anziano sostituisce, in tutte le loro funzioni, il Sindaco ed il Vice Sindaco quando entrambi siano temporaneamente impediti, assenti o sospesi dall'esercizio delle funzioni ai sensi di legge.

3. Il Sindaco nomina l'Assessore Anziano e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo dell'Assessore Anziano si segue l'ordine di anzianità per età.

#### Art. 34

##### LA MOZIONE DI SFIDUCIA, LA REVOCA E LA SOSTITUZIONE

1 - Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco della Giunta non comporta le dimissioni dei medesimi;

2 - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sotto-scritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima dei dieci giorni e non oltre i 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.

3 - Ne l caso di inosservanza, da parte del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce, dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale al fine di discutere, con priorità su qualsiasi argomento già all' ordine del giorno, la mozione di sfiducia, non oltre i dieci giorni dalla sua presentazione, il Segretario Comunale riferisce al Prefetto , il quale attiva i poteri sostitutivi previsti dalla legge. La seduta del Consiglio, nel caso suddetto è' presieduta dal Consigliere anziano.

#### Art. 35

##### IL CONTRASTO DI INTERESSI

1-Gli amministratori devono astenersi dal prendere 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 fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. Agli amministratori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dei relativi comuni e province.

3. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato. (ex art. 78, comma 2-3-4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267).

#### Art. 36

##### LA DISERZIONE

1 - Quando la seduta del Consiglio Comunale, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata, non può avere luogo per mancanza del numero legale oppure questo venga meno durante la seduta stessa, il presidente, o chi lo sostituisce, dichiara la diserzione della seduta.

#### Art. 37

##### LA SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1 - La seduta di seconda convocazione è' quella che succede, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta o a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti.

2 - Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta.

3 - L' avviso della seduta di seconda convocazione deve essere notificato almeno ventiquattro ore prima della riunione.

#### Art. 38

##### LA SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO

1 - Nel caso in cui il Segretario non partecipi alle sedute degli Organi collegiali per motivi di incompatibilità , o sia assente od impedito è sostituito da chi ne ha la funzione.

2 - Qualora la sostituzione non possa avere luogo, il collegio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario, unicamente per l'oggetto sul quale il Segretario è incompatibile.

#### Art. 39

##### LA DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

1 - Chi presiede adunanza di Organo collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della legge e dello Statuto, la regolarità e la libertà della discussione e delle decisioni.

2 - Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale.

3 - Può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

#### Art. 40

##### LE VOTAZIONI

1 - I membri degli organi collegiali votano per alzata di mano. Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.

2 - Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente.

3 - Tuttavia, nel caso di votazione per nomine, nella quale l'espressione del voto sia limitata ad un numero inferiore a quello dei soggetti di designazione comunale, si adotta la maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero dei voti, a scalare.

4 - Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge.

#### Art. 41

##### LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1 - La pubblicità delle sedute degli Organi collegiali è disciplinata dal presente Statuto e dai singoli Regolamenti.

2 - In ogni caso nelle sedute in cui debbano essere formulate valutazioni, apprezzamenti su persone il Presidente deve disporre la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

#### Art. 42

##### LA SOTTOSCRIZIONE DEI VERBALI DELLE SEDUTE

1 - I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

### TITOLO III

#### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

##### IL SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE

###### Art.43

##### PRINCIPI E CRITERI GENERALI DI GESTIONE

1 - Il Comune ha un Segretario Generale, dirigente pubblico nominato dal Sindaco fra gli iscritti all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

2 - Il Segretario, nel rispetto delle direttive del Sindaco, svolge i seguenti compiti:

a) coordina l'attività dei Funzionari apicali e sovrintende allo svolgimento delle loro funzioni, in relazione al perseguimento degli obiettivi dell'Ente;

b) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige il verbale, che sottoscrive unitamente al Presidente;

c) assiste gli Organi di Governo dell'Ente nell'esercizio delle funzioni di loro competenza, anche svolgendo un ruolo di consulenza propositiva;

d) roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica le scritture private e gli atti

unilaterali nell'interesse dell'Ente;

e) presiede le commissioni di concorso nei casi in cui il posto da ricoprire sia di figura apicale;

f) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;

g) roga i contratti per acquisti, alienazioni, appalti di opere pubbliche, forniture ed ogni altro contratto il cui rogito le leggi non riservino esplicitamente ai notai.

3- (soppresso)

Art. 44 ( soppresso)

Art. 45

##### VICESEGRETARIO

1) Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza , assenza o impedimento

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

##### UFFICI

Art. 46

##### PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1 - L'Amministrazione del Comune si attua, di norma, mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per singoli atti, per progetti obiettivo e per programmi;
  - b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 2 - Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione di gestione della struttura interna.

#### Art. 47

#### STRUTTURA

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

#### Art. 48

#### PERSONALE

1 -Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personal e attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2 - La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3 -Il Regolamento degli Uffici e servizi disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina.

#### Art. 49

#### I COMPITI DEI RESPONSABILI DI AREE FUNZIONALI

1 - Ai responsabili di aree funzionali di qualifica apicale dell'Ente, sono attribuiti i poteri e le prerogative che la normativa assegna alle figure dirigenziali, con la sola esclusione del trattamento economico, e non riservate dal presente Statuto alla competenza del Segretario e degli Organi del Comune.

2 - I responsabili di aree funzionali rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

3 - I responsabili di aree funzionali, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.

4- Spetta inoltre ai responsabili di aree funzionali:

- a) esprimere il parere sulle proposte di deliberazione, a norma di legge;
- b) amministrare gli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura amministrativa cui sono preposti;
- c) adottare gli atti a rilevanza esterna, non riservati dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti comunali, agli organi del Comune ed al Segretario;
- d) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- e) fornire tempestivamente agli Amministratori gli atti e le informazioni necessarie all'espletamento del loro mandato;
- f) curare l'attuazione dei programmi definiti dagli organi di governo dell'Ente ed a tal fine adottare progetti indicando le risorse occorrenti alla loro realizzazione;
- g) presiedere commissioni di gara e di concorso;
- h) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- i) la stipulazione dei contratti;
- l) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- m) le autorizzazioni, le concessioni o provvedimenti analoghi, il cui rilascio presuppone accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalle leggi, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- o) approvare i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.
- p) l'assunzione dei mutui previsti in atti fondamentali approvati dal Consiglio;
- q) l'approvazione dei progetti esecutivi di lavori pubblici e delle varianti in corso d'opera che non comportano aumento della spesa complessiva;
- r) la nomina dei componenti delle commissioni di gara;
- s) l'affidamento di incarichi professionali a carattere fiduciario, in conformità agli indirizzi ed alle direttive degli organi di governo;

5. Il Sindaco può delegare ai Responsabili l'adozione di specifici atti di sua competenza.

6- (soppresso)

## SERVIZI

### Art. 50

## FORME DI GESTIONE

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

2 -La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3 - Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di Consorzio o di società (per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati in relazione alla natura del servizio da erogare).

4 - Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.

5 - Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6 - (soppresso)

#### Art. 51

#### GESTIONE IN ECONOMIA

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

#### Art. 52

#### AZIENDA SPECIALE

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

2 - L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposi

to Statuto e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3 - Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze amministrative; le cariche di presidente e di componente il Consiglio di Amministrazione sono incompatibili con quella di Consigliere Comunale.

#### Art. 53

#### ISTITUZIONE

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

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

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

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

5 - Gli organi dell'istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### Art. 54

##### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1 - Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze amministrative; le cariche di Presidente e di componente il Consiglio di Amministrazione sono incompatibili con quella di Consigliere Comunale.

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

3 - Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

#### Art. 55

##### IL PRESIDENTE

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

#### Art. 56

##### IL DIRETTORE

1 - Il Direttore dell'Istituzione è nominato con le modalità previste dal regolamento.

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

#### Art. 57

##### REVOCA

1 - La revoca del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione delle aziende ed istituzioni avviene con la stessa procedura prevista per la nomina.

#### Art. 58

##### SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni delle società di cui al presente articolo devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali tutela gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

6. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### Art. 59

### GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1 - Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### CONTROLLO INTERNO

#### Art. 60

### PRINCIPI E CRITERI

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 la cui organizzazione e svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.

2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in base alla rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

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

4- L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

5 - Le norme regolamentari disciplinano, nel rispetto delle disposizioni della legge in materia, gli aspetti organizzativi e funzionali del Revisore unico dei conti.

6 - Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi degli uffici dell'Ente.

#### Art. 61

### REVISORE DEL CONTO

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore unico dei conti per lo svolgimento delle funzioni previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.

2 . Il funzionamento del Revisore unico dei conti è disciplinato dal regolamento di contabilità.

3. Il regolamento di contabilità prevede altresì i mezzi in dotazione del Revisore per l'esercizio delle funzioni.

#### Art. 62

### CONTROLLO DI GESTIONE

1 - Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità, il buon andamento dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità, e dalle norme di legge vigenti in materia.

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

3 - La tecnica del controllo di gestione deve costituire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

4 - Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto con una cadenza periodica definita dal Regolamento di Contabilità'.

5 - Al controllo di gestione viene assegnata una struttura operativa inserita nell'ambito del servizio finanziario.

6 - Ai responsabili dei servizi può essere affidato con il bilancio di previsione annuale un complesso di mezzi finanziari per la realizzazione di interventi, del quale risponde il responsabile del servizio stesso, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità comunale.

#### TITOLO IV

##### FORME COLLABORATIVE

###### Art. 63

##### PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

###### Art. 64

##### CONVENZIONI

1 - Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro Enti strumentali.

2 - Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

###### Art. 65

##### CONSORZI

1 - Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, qualora

non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nell'articolo precedente.

2 - La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal comma 2 del precedente art. 64, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3 - Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4 - Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### Art. 66

#### UNIONE DI COMUNI

1 - In attuazione del principio di cui al precedente art. 50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, l'unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### Art. 67

#### ACCORDI DI PROGRAMMA

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

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

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3 - Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

#### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 68

#### PARTECIPAZIONE

1 - Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2 - Per gli stessi fini, il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.

3 - Lo Statuto stabilisce le diverse forme di partecipazione.

4 - La valorizzazione delle libere forme associative può esplicarsi attraverso molteplici forme di sostegno, ivi compresa la concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previe apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico, sportivo e culturale della Comunità.

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

##### ACCESSO AGLI ATTI

###### Art. 69

##### DIRITTO DI ACCESSO

1 - Il Comune garantisce l'accesso alla documentazione d'ufficio, nelle forme previste dal presente Statuto e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2 - Il diritto di accesso può essere esercitato mediante esame ed estrazione di copia degli atti e di documenti formati dall'Amministrazione Comunale o comunque da essa utilizzati ai fini della propria attività.

###### Art. 70

##### ATTI RISERVATI

1 - Sono sottratti al regime di accesso gli atti, individuati per categorie dal Regolamento, la cui diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi ed imprese.

2 - Il Sindaco può vietare, con propria motivata dichiarazione, in via temporanea, l'esibizione di atti e documenti anche non individuati come riservati dal Regolamento, la cui diffusione possa ugualmente pregiudicare il diritto alla riservatezza di terzi, ovvero l'azione amministrativa.

3 - La visione di atti riservati è comunque consentita ai Consiglieri Comunali, salvo l'obbligo di mantenere il riserbo sul contenuto dei documenti esaminati, nonché a coloro che ne abbiano la necessità al fine di curare i propri interessi giuridicamente protetti.

###### Art. 71

##### TITOLARITA' DEL DIRITTO

1- Tutti i soggetti interessati, singoli o associati, possono prendere visione ed estrarre copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, dei relativi allegati, e di ogni altro atto o documento di natura normativa o programmatica comunque avente contenuto o rilevanza generale.

2 - I soggetti direttamente interessati hanno diritto di accedere a tutti gli atti istruttori relativi ai procedimenti che li riguardano.

3 - I titolari di un interesse giuridicamente qualificato possono accedere ai provvedimenti a contenuto particolare ed agli atti istruttori dei procedimenti relativi a terzi, a condizione che dichiarino la posizione giuridica fatta valere e le finalità dell'accesso.

###### Art. 72

## MODALITA' DI ACCESSO

1 - Le modalità di esercizio del diritto di accesso sono disciplinate dal Regolamento, secondo criteri di facilitazione e speditezza, compatibilmente con l'esigenza di garantire il funzionamento degli uffici.

2 - La visione degli atti è gratuita. Il rilascio di copie è subordinato al pagamento dei costi di riproduzione e dei diritti di rilascio, nella misura stabilita dal Regolamento.

### Art. 73

## RESPONSABILITA'

1 - I funzionari responsabili assicurano il rispetto delle norme sull'accesso dei cittadini alla documentazione d'ufficio.

2 - L'accesso deve essere garantito entro il termine stabilito dal Regolamento dalla presentazione della domanda. Esso può essere differito solo in ragione della particolare natura del documento richiesto o di transitorie difficoltà organizzative degli uffici. I motivi del ritardo devono essere comunicati per iscritto all'interessato.

3 - Il rifiuto deve essere motivato e formulato per iscritto, qualora consegua ad una domanda scritta.

4 - Contro il rifiuto o il differimento dell'accesso da parte dei funzionari responsabili è ammesso reclamo scritto al Sindaco, che ha l'obbligo di adottare e comunicare le proprie determinazioni entro i successivi 30 giorni.

## DIRITTI DI INFORMAZIONE E DI PARTECIPAZIONE

### AI PROCEDIMENTI

### Art. 74

## DIRITTO ALLA RISPOSTA

1 - Ogni cittadino che rivolga all'Amministrazione Comunale una richiesta scritta avente ad oggetto un qualsiasi atto a rilevanza esterna della stessa, sia pure di contenuto meramente informativo, ha diritto ad ottenere una risposta scritta.

2 - Il Regolamento individua l'organo competente alla risposta ed ai relativi termini o modalità.

### Art. 75

## DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1 - Tutti i cittadini hanno diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale un'informazione chiara e completa in merito ai procedimenti che li riguardano, nonché ogni utile notizia in ordine alla fruibilità dei servizi e delle prestazioni erogate dal Comune.

### Art. 76

## DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI

1 - I soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio da un provvedimento dell'amministrazione Comunale, hanno facoltà di intervenire nel relativo procedimento, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento.

2 - Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli atti di programmazione e pianificazione, nonché agli atti normativi o a contenuto generale per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano il procedimento di formazione.

#### Art. 77

#### DIRITTO DI RECLAMO

1 - Ogni soggetto che, nel rapporto con una struttura dell'Amministrazione Comunale, ritenga di essere stato leso in uno dei diritti previsti dal presente Statuto o di aver altrimenti ricevuto un trattamento ingiusto o discriminatorio o comunque lesivo della propria dignità, può proporre reclamo scritto al Sindaco, il quale è tenuto a formulare una risposta scritta entro 30 giorni.

#### LA PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA

#### Art. 78

#### LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1 - Il Comune riconosce la funzione delle Associazioni a base democratica e di volontariato, che perseguono senza scopo di lucro finalità umanitarie, scientifiche, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico.

2 - E' istituito l'Albo per l'iscrizione delle associazioni di cui al comma 1. Il Regolamento stabilisce le modalità e le norme d'accesso e tenuta dell'albo.

3 - Il Comune può riconoscere le formazioni e le aggregazioni sociali spontanee per la promozione e la tutela di valori ed interessi peculiari delle Comunità locali.

#### Art. 79

#### CONSULTAZIONI

1 - L'Amministrazione Comunale promuove assemblee di consultazione dei cittadini su argomenti di interesse generale o su questioni specifiche d'interesse di determinate località.

#### Art. 80

#### CONSULTE

1 - Il Consiglio Comunale costituisce anche su istanza dei cittadini singoli o associati apposite consulte per temi specifici o relative a settori di rilevanza per gli interessi della collettività locale e le funzioni del Comune stesso.

#### Art. 81

#### CONSIGLIO DELLA FRAZIONE DI VISPA

1 - E' istituito il Consiglio della Frazione di Vispa, le cui modalità di elezione sono stabilite dal Regolamento di partecipazione.

2 - Il Consiglio di Frazione favorisce la partecipazione dei cittadini e collabora con l'Amministrazione Comunale alla soluzione dei problemi della Comunità Vispese, nei modi e nelle forme previste dal Regolamento.

#### Art 82

#### CONSIGLIO GIOVANILE

1 - E' istituito il Consiglio Giovanile, le cui modalità di elezione sono stabilite dal Regolamento di Partecipazione .

2 - Il Consiglio Giovanile favorisce la partecipazione dei giovani alla vita amministrativa della Comunità' nei modi e nelle forma previsti dal Regolamento.

## Art. 83

### REGOLAMENTO DI PARTECIPAZIONE

1 - Le forme, i casi e le procedure di consultazione dei cittadini sono stabilite nel Regolamento sugli istituti di partecipazione.

2 - Il Regolamento:

a) assicura l'informazione alla cittadinanza e la possibilità di partecipazione delle associazioni rappresentative di interessi diffusi o di categoria ai procedimenti amministrativi in materia di pianificazione urbanistica ed uso del territorio, di programmazione delle attività economiche, di organizzazione dei servizi e per ogni intervento idoneo ad incidere sull'ambiente in modo rilevante;

b) stabilisce adeguate modalità di informazione e di consultazione delle Comunità locali per i provvedimenti che incidono sull'assetto territoriale e sul sistema delle infrastrutture e dei servizi di frazione;

c) prevede la possibilità di assumere altre iniziative al fine di raccogliere l'opinione dei cittadini in merito a questioni di interesse generale;

d) prevede la possibilità per le associazioni degli utenti e dei consumatori e di organizzazioni del volontariato di partecipare al funzionamento dei servizi.

## Art. 84

### DIRITTO DI ISTANZA

1 - Tutti i soggetti, singoli od associati, che usufruiscono di servizi e strutture comunali possono proporre istanze al Comune, al fine di promuovere la soluzione di problemi connessi con il funzionamento dei servizi o lo svolgimento di attività dell'Amministrazione Comunale o comunque attinenti ad interessi generali della collettività.

2 - Il Sindaco affida l'istanza al funzionario competente che provvede direttamente alla risposta, ovvero relaziona in merito alla Giunta se l'oggetto dell'istanza esorbita dalle proprie attribuzioni.

## Art. 85

### DIRITTO DI PETIZIONE

1 - Il Sindaco è tenuto a rispondere, in forma pubblica, nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, alle petizioni relative ai problemi del funzionamento dei servizi, allo svolgimento di attività dell'Amministrazione Comunale e ad interessi generali della collettività presentate da almeno 150 cittadini residenti di età non inferiore a 16 anni dei quali risulti con certezza la generalità e la sottoscrizione.

2 - Qualora ne faccia richiesta 1/5 dei Consiglieri assegnati al Consiglio, a seguito delle dichiarazioni del Sindaco, il Consiglio Comunale può discutere e votare un documento sull'oggetto della petizione.

## Art. 86

### DIRITTO DI PROPOSTA

1 - Il Consiglio o la Giunta Comunale, in ragione della rispettiva competenza, sono tenuti ad adottare formale deliberazione in merito a proposte di provvedimento avanzate da almeno 300 cittadini elettori dei quali risultino con certezza la generalità e la sottoscrizione.

2 - La deliberazione di rigetto deve essere motivata e corredata dai pareri dei funzionari competenti.

## REFERENDUM CONSULTIVO

### Art. 87

#### INIZIATIVA REFERENDARIA

- 1 - Il Comune indice referendum consultivo, su questioni di interesse generale della Comunità, quando lo richiedano 900 cittadini elettori nel Comune, ovvero su autonoma iniziativa del Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei voti.
- 2 - Il referendum è proposto da un comitato promotore.
- 3- Il Consiglio Comunale è l'organo competente a valutare l'ammissibilità della proposta e a stabilire la data della consultazione a maggioranza assoluta di voti dei Consiglieri assegnati.
- 4 - Il Regolamento fissa le modalità ed i termini di raccolta delle firme e le relative procedure di controllo.

### Art. 88

#### OGGETTO DEI REFERENDUM

- 1 - Il referendum è ammesso su questioni di esclusiva competenza locale e non può riguardare norme statutarie, materie tributarie e di bilancio, canoni o altri provvedimenti comportanti prestazioni da parte dei cittadini, attività vincolate e forme di collaborazione del Comune con altre pubbliche Amministrazioni.
- 2 - Può formare oggetto di consultazione referendaria, salve le eccezioni di cui al precedente comma, qualsiasi argomento comunque rientrante nelle attribuzioni discrezionali dell'Amministrazione Comunale.
- 3 - La proposta deve essere formulata in modo chiaro e preciso e tale da consentire ai votanti una non equivoca espressione di volontà e da costituire un sicuro riferimento per le successive determinazioni dell'Amministrazione Comunale.
- 4 - Non può essere indetto referendum su materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

### Art. 89

#### SVOLGIMENTO DELLA CONSULTAZIONE

- 1 - Il Regolamento stabilisce termini e modalità per l'indizione della consultazione referendaria, che non può comunque essere tenuta in concomitanza con altre consultazioni elettorali, e fissa le norme per lo svolgimento e il relativo scrutinio della stessa.
- 2 - Hanno diritto al voto tutti i cittadini del Comune che abbiano raggiunto la maggiore età.
- 3 - L'esito della consultazione non è valido se non vi abbia partecipato almeno la maggioranza degli aventi diritto al voto e la proposta non sia stata accolta dalla maggioranza assoluta dei voti validi espressi.

### Art. 90

#### 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 - L'eventuale mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dai 2/3 dei Consiglieri assegnati.

## Art. 91

### DIFENSORE CIVICO

1 - E' istituito presso il Comune il difensore civico, con compiti di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, ivi compresi i pubblici servizi comunque gestiti dal Comune, privilegiando la forma associativa con altri Enti Locali Territoriali secondo i criteri di cui al successivo comma 11.

2 - Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, con voto segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, tra i cittadini che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere Comunale e che, per loro qualità personali e professionali, offrano sicure garanzie di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio, nonché di competenza amministrativa. Le Associazioni iscritte nell'albo di cui all'art. 78 possono segnalare nominativi di candidati.

3 - L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione mossa nei suoi confronti dal Sindaco.

4 - Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

5 - Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti l'esercizio

delle sue funzioni.

6 - Al difensore civico compete un'indennità stabilita contestualmente alla sua nomina.

7 - Il difensore civico, su richiesta o indicazione di qualunque interessato, ovvero d'ufficio, interviene presso l'Amministrazione Comunale, assunta ogni utile informazione, per segnalare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione stessa nei confronti dei cittadini, affinché vi si ponga rimedio.

8 - Alla segnalazione e alle eventuali richieste del difensore civico, l'Amministrazione Comunale, fornisce, tramite gli organi o uffici competenti, motivata risposta entro 30 giorni dalla ricezione delle stesse. A sua volta, il difensore civico che sia intervenuto su richiesta o indicazione di soggetto interessato, riferisce per iscritto a quest'ultimo circa gli esiti del suo intervento.

9 - Il difensore civico invia al Consiglio, entro il 31 Marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente. Nella relazione il difensore civico può altresì formulare proposte organizzative e funzionali dirette ad elevare l'imparzialità e a migliorare il buon andamento dell'Amministrazione Comunale.

10 - Per lo svolgimento della propria attività, il difensore civico si avvale di mezzi posti a sua disposizione dall'Amministrazione Comunale.

11 - Qualora il difensore civico sia nominato in forma associativa con altri Enti Locali Territoriali, come previsto dal precedente comma 1, le modalità di elezione, funzionamento e revoca, nonché la compartecipazione nella spesa, sono stabilite da apposita convenzione.

## TITOLO V

### DISPOSIZIONI FINALI

## ART. 92

### MODIFICA DELLO STATUTO

1- Lo Statuto Comunale può essere soggetto a modifica.

2 - Nessuna modifica statutaria può essere approvata nei quarantacinque giorni antecedenti il rinnovo del Consiglio Comunale e nei quarantacinque giorni successivi all'insediamento del nuovo Consiglio.

3 - Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali o parziali, il Sindaco, la Giunta e qualsiasi Consigliere.

4 - L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di legge, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

#### Art.93

#### PUBBLICITA' DELLO STATUTO

1 - Questo Statuto , oltre ad essere pubblicato secondo le modalità di legge, deve essere ampiamente divulgato nell'ambito della cittadinanza.

#### Art. 94

#### REGOLAMENTI VIGENTI

1 - Le norme contenute nei Regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro 18 mesi dalla loro entrata in vigore.

2 - I regolamenti restano in vigore sino a scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo Statuto.

3 - Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di aver vigore le norme divenute incompatibili.

4 - I nuovi regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge e sono soggetti a una sola pubblicazione all'albo pretorio contestuale alla pubblicazione della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs n.267/2000.

5 - I regolamenti comunali in materia tributaria, con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000, n. 212 (statuto del contribuente).

#### ART. 95

#### ENTRATA IN VIGORE

1 - Lo Statuto, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

2- Analogo iter viene seguito in caso di modifiche apportate allo Statuto.