

REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO UFFICIALE**  
DELLA  
**REGIONE LOMBARDIA**

---

MILANO - LUNEDÌ, 9 OTTOBRE 1995

---

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 41/3

**Statuto del Comune di Collio (BS)**

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 15 maggio 1995 con deliberazione n. 22.

Esecutiva con provvedimento del C.R.C. del 20 giugno 1995 - n. 31431.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Lombardia dell'11 novembre 1991 n. 46/3.

## STATUTO

## Art. 1

*Principi fondamentali*

1. La comunità di Collio 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 di cui al presente statuto.

## Art. 2

*Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria 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. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale; in questo ambito riconosce come compito fondamentale la realizzazione di una politica delle pari opportunità;

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 delle attività della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita; in quest'ambito promuove e favorisce gli sport dilettantistici, le tradizioni locali ed il tempo libero; riconosce che la caccia e la pesca sono tra le tradizioni più diffuse nella nostra gente.

## 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 avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel 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. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune potrà delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

## Art. 4

*Territorio e sede comunale*

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dalle sezioni: S. Colombano e Memmo e dalle borgate di Ivino e Serramando, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per 53,33 Km<sup>2</sup> confinante con i Comuni: Bovegno, Marmentino, Pertica Alta, Pertica Bassa, Lavenone, Bagolino e Bienno.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Collio che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali

e per particolari esigenze il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi alla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

## Art. 5

*Albo pretorio*

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## Art. 6

*Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Collio e con lo stemma concesso con decreto del Presidente dei Ministri in data 7 febbraio 1957.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M.

3. L'uso e la produzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## PARTE I

## Titolo I

## ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

## Capo I

## Gli organi istituzionali

## Art. 7

## Gli organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco con i compiti e con le funzioni loro attribuite dalla legge e dal presente Statuto.

## Capo II

## Il Consiglio Comunale

## Art. 8

## Composizione e funzione

1. Il Consiglio del Comune di Collio è composto dal Sindaco e da n. 12 membri e dura in carica 4 anni.
2. Rappresenta la collettività.
3. Determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente.
4. Controlla la corretta attuazione delle scelte e degli interessi politici e di gestione.
5. Svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, statali e regionali, nonché dal presente Statuto.
6. I Consiglieri durano in carica fino all'elezione dei nuovi limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione del Comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## Art. 9

## Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale ha competenze in materia di atti fondamentali e programmatici dell'ente.
2. Dispone sui seguenti argomenti:
  - a) gli istituti dell'ente e delle aziende speciali, i Regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi ed i progetti di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consultivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) le piante organiche e le relative variazioni;
  - d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a Società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
  - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i) la contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consi-

glio Comunale e che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Comunale, del segretario o di altri funzionari;

n) 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 riservate dalla legge;

o) nelle materie espressamente attribuite dalle leggi o dal presente Statuto.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a rettifica del Consiglio entro 60 (sessanta) giorni successivi, a pena di decadenza.

## Art. 10

## Presidenza e Consigliere anziano

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice Sindaco.

## Art. 11

## Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Nella prima seduta il Consiglio Comunale provvede alla convalida degli eletti.
3. Alla seduta partecipano anche i Consiglieri Comunali di cui si discute la convalida.

## Art. 12

## Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può avvalersi di apposite commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Il Regolamento disciplina la loro composizione, nonché la competenza, le procedure, i limiti e le modalità di funzionamento.
3. Alle commissioni possono essere attribuiti anche poteri consultivi sulle materie di competenza consiliare, ma è esclusa la attribuzione o la delega, da parte del Consiglio Comunale, di poteri deliberativi.
4. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni e possono essere invitati a prendervi parte.
5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori i funzionari dell'Ente, ed i rappresentanti degli organismi associativi delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

## Art. 13

## Commissioni di inchiesta

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire, al proprio interno, commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dallo Statuto.

## Art. 14

## Sedute - Deliberazioni - Convocazioni - Pubblicazioni

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
2. Le sedute del Consiglio Comunale sono ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 (venti) giorni quando lo richiedano 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.

5. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del consiglio Comunale, redige il verbale delle adunanze e lo sottoscrive insieme al Presidente.

6. Il Segretario Comunale è responsabile della formulazione dell'atto deliberativo e delle procedure connesse all'esecutività dello stesso.

7. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

#### Art. 15

##### Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (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.

#### Art. 16

##### Validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale è validamente costituito, in prima convocazione, con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati (in carica), salvo le ipotesi di necessità di maggioranze speciali ed in seconda convocazione, con l'intervento di almeno 4 (quattro) Consiglieri Comunali.

2. Non si computano, ai fini della validità della seduta, i Consiglieri Comunali che hanno l'obbligo di astenersi, o che si allontanano dalla sala prima della votazione.

#### Art. 17

##### Validità alla adozione dei provvedimenti

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;
- c) le schede bianche e quelle nulle.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati in conformità all'art. 47 legge 8 giugno 1990 n. 142.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e da un terzo componente presente che sarà il Vicesindaco per i verbali della Giunta e il Consigliere anziano per i verbali del Consiglio.

5. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha conseguito nell'elezione a tale carica la maggior cifra elettorale (voti di lista più voti di preferenza) proporzionalmente alla quota di corpo elettorale votante nella frazione dove è stato eletto.

#### Art. 18

##### Dichiarazione d'urgenza

1. Nei casi di motivata urgenza il Consiglio Comunale, con separata votazione può dichiarare le deliberazioni immediatamente eseguibili. In tale caso la delibera produce effetti fin dalla sua adozione.

2. Analoghi poteri sono attribuiti alla Giunta Comunale.

#### Art. 19

##### I Consiglieri Comunali

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera collettività locale comunale senza vincolo di mandato. Le ineleggibilità ed incompatibilità alla carica sono disciplinate dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione; in caso fosse consentita la surroga, all'atto della adozione della delibera consiliare di presa d'atto ed acquisiscono lo «status» definitivo all'atto della relativa convalida.

3. La carica di Consigliere Comunale cessa per morte, decadenza, dimissioni, o scioglimento del Consiglio medesimo. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al rispettivo consiglio con la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 (venti) giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

4. Ai Consiglieri Comunali possono essere affidati incarichi specifici su determinate materie.

5. Il Sindaco o l'assessore delegato risponde entro 30 (trenta) giorni alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo Statuto.

6. Qualora, durante il quadriennio rimanga vacante nel Consiglio Comunale, per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

7. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 3.

8. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esecuzione della propria funzione sono stabilite dal Consiglio Comunale nei limiti di legge.

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

10. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

11. In ossequio a quanto previsto dall'art. 289 legge n. 148/1915, i Consiglieri che non intervengono a tre sedute ordinarie consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale nelle forme previste dal Regolamento.

#### Capo III

##### La Giunta Comunale

#### Art. 20

##### Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 2 (due) Assessori.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vicesindaco o l'assessore da lui delegato.

3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.

4. Nella Giunta, per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, saranno presenti, se possibile, entrambi i sessi.

#### Art. 21

##### Attribuzioni della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel-

l'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta Comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività propositive di impulso nei confronti dello stesso.

3. Non possono fare parte della Giunta gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

#### Art. 22

##### Assessori extraconsiliari

1. Possono essere eletti Assessori, nel numero massimo di 2 (due) anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, e comunque in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di documentati requisiti di competenza amministrativa.

2. La presenza degli assessori, di cui al comma 1°, non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta Comunale, di cui al comma 1° dell'art. 20.

3. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori extraconsiliari.

#### Art. 23

##### Poteri degli Assessori non Consiglieri Comunali

1. Gli Assessori, non consiglieri Comunali, partecipano alle sedute consiliari ed alla discussione.

2. Gli stessi non concorrono al computo per la validità della seduta e non hanno il diritto di voto.

#### Art. 24

##### Partecipazione di Consiglieri alle riunioni di Giunta

1. Alle riunioni di Giunta possono partecipare, qualora il Sindaco lo ritenesse opportuno e su suo specifico invito, anche Consiglieri Comunali.

#### Art. 25

##### Revoca degli Assessori

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### Art. 26

##### Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

#### Capo IV Sindaco

#### Art. 27

##### Elezioni del Sindaco - Nomina della Giunta Comunale

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

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al-

la elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

3. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi di governo.

#### Art. 28

##### Durata in carica

1. Il Sindaco dura in carica per un periodo di 4 (quattro) anni. Chi ha ricoperto tale carica per due mandati consecutivi non è allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Segretario Comunale con atto sottoscritto sono irrevocabili e producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

#### Art. 29

##### Funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e nei casi previsti dalla legge esercita le funzioni di Ufficiale di governo.

2. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

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

4. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco, presta giuramento dinanzi al Prefetto, secondo la formula di cui all'art. 11 del T.U. 10 gennaio 1957 n. 3.

5. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sin alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

7. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire cariche ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### Art. 30

##### Competenze

1. Il Sindaco quale organo responsabile dell'Amministrazione:

- a) rappresenta il Comune;
- b) convoca e presiede il Consiglio Comunale spedendo tempestivamente gli avvisi e lo presiede;
- c) convoca e presiede la Giunta Comunale, distribuisce gli affari, su cui la Giunta stessa deve deliberare, tra i membri della stessa, in relazione alle funzioni assegnate a alle deleghe rilasciate ai sensi dell'art. 35, vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore e ne firma i provvedimenti anche per mezzo dell'Assessore da lui delegato;
- d) stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio e della Giunta Comunale;
- e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti impartendo al riguardo direttive al Segretario Comunale e ai responsabili dei servizi;
- f) stipula i contratti, relativi alla gestione del patrimonio del Comune, deliberati dal Consiglio e dalla Giunta Comunale, nonché gli accordi di cui all'art. 11 della legge 7 agosto 1990 n. 241;
- g) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni degli artt. da 106 a 110 del T.U. 3 marzo 1934 n. 383 e della legge 24 novembre 1981 n. 689;
- h) rilascia attestati di notorietà pubblica; stati di famiglia, certificati di indigenza;

i) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore che convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria salvo riferirne alla Giunta Comunale nella prima seduta i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

l) sovrintende a tutti gli uffici e istituti comunali;

m) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 51 legge n. 142/1990 nonché dal presente Statuto e dall'apposito Regolamento Comunale;

n) sospende, nei casi di particolare gravità i dipendenti comunali riferendone alla Giunta Comunale ed alle organizzazioni sindacali di appartenenza dei sospesi;

o) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 8 comma 5°, del presente Statuto, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

p) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico; in mancanza il Comitato di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della legge n. 142/1990.

2. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuitegli o delegate al Comune.

#### Art. 31

##### Attribuzioni nei servizi di competenza

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti domandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'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 e urgenti, in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorre, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2°, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano 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.

4. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

5. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1°, il Sindaco, previa comunicazione del Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al Presidente del Consiglio Circostrizionale; ove non siano costituiti gli organi di decentramento comunale, il Sindaco può conferire la delega ad un Consigliere Comuna-

le per l'esercizio delle funzioni, nei quartieri e nelle frazioni.

6. Ove il Sindaco, o chi ne esercita le funzioni, non adempie ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

7. Alle spese per il commissario provvede l'Ente interessato.

8. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2° del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

#### Art. 32

##### Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta stessa rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificata dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1° trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta Comunale.

#### Art. 33

##### Divieto di incarichi di consulenza

1. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti, o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dei relativi comuni.

## Titolo II

### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### Capo I

##### Segretario comunale

#### Art. 34

##### 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 funzionale di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di competenza, con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### Art. 35

##### Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti

di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica. In particolare il Segretario comunale, può adottare i provvedimenti di cui alle lettere i), l), m), o), dell'art. 23 del precedente Statuto quando le competenze e le circostanze lo consentano.

2. Il segretario adotta inoltre i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;

m) roga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune.

#### Art. 36

##### *Attribuzioni consultive*

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### Art. 37

##### *Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento*

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi al personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. 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. 38

##### *Attribuzioni di legalità e garanzia*

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

#### Art. 39

##### *Vicesegretario*

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla giunta comunale di funzioni «vicarie» 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.

### Capo II Uffici

#### Art. 40

##### *Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'Amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione delle 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;

e) ottimizzazione delle risorse femminili presenti nel comune.

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

#### Art. 41

##### *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. 42

##### *Personale*

1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione personale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

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

3. Il regolamento dello status giuridico ed economico del personale 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;

f) trattamento economico.

### TITOLO III SERVIZI

#### Art. 43 Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione 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 dalle leggi e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento 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. Il consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### Art. 44 Gestione in economia

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

#### Art. 45 Aziende speciali

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

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### Art. 46 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 risultano: 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 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornamenti 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. 47 Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra loro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti 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. 48 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. 49 Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.

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

#### Art. 50 Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14/4 del presente Statuto.

#### Art. 51 Società a prevalente capitale locale

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

#### Art. 52 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 associate più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

#### Art. 53 Principi e criteri

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'ente. È 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 di servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

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

*Art. 54  
Revisore del conto*

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

*Art. 55  
Controllo di gestione*

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

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire 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 dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

**PARTE II  
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Titolo I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME  
ASSOCIATIVE**

**Capo I  
Organizzazione territoriale**

**Art. 56  
Organizzazione sovracomunale**

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e periodicamente con la Comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**Capo II  
Forme collaborative**

**Art. 57  
Principio di cooperazione**

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

**Art. 58  
Convenzioni**

1. Il 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. 59  
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, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**Art. 60  
Unione dei 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 sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

**Art. 61**  
*Accordi di programma*

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

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

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

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

**Art. 62**  
*Partecipazione*

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

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

**Art. 63**  
*Interventi nel procedimento amministrativo*

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

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

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

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

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

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

**Art. 64**  
*Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

**Art. 65**  
*Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui terzo comma dell'art. 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il procedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

**Art. 66**  
*Proposte*

1. N. 30 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione finanziaria.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si

può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## Capo II

### Associazionismo e partecipazione

#### Art. 67

##### Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 68, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

#### Art. 68

##### Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### Art. 69

##### Organismi di partecipazione

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

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

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### Art. 70

##### Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

#### Art. 71

##### Partecipazione alle commissioni

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

#### Art. 72

##### Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, piani territoriali e urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni, designazioni e nomine rappresentanti, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo decennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 25% del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### Art. 73

##### Effetti del referendum

1. Entro sessanta 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 deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 74

##### Diritti di accesso

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

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

3. Il regolamento, oltre enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 75

##### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### Art. 76

##### Statuto

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

2. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 77

##### Regolamenti

1. Il comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi domandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti possono essere consultati dai soggetti interessati.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 59 del presente statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

*Art. 78*

*Adeguamento delle fonti normative comunali  
a leggi sopravvenute*

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

*Art. 79*

*Ordinanze*

1. Il Sindaco ed il Segretario comunale emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

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

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il sindaco emana altresì nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

*Art. 80*

*Norme transitorie e finali*

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.