



COMUNE DI COLLE SANTA LUCIA  
*Provincia di Belluno*

# ***STATUTO COMUNALE***

*Approvato con delibera consiliare n.37 del 8/10/1991  
Modificato con delibera consiliare n.40 del 30/6/1994  
Modificato con delibera consiliare n.72 del 12/10/1995  
Modificato con delibera C.P. n.33 del 24/11/1999 e delibera C.P. n.39 del 16/12/1999  
Modificato con delibera di C.C. n. 28 del 18.09.2012*

32020 COLLE SANTA LUCIA (BL) – Via Villagrande n. 57  
Centralino e Ufficio Ragioneria tel. 0437 720004 - fax 0437 520007  
e-mail: protocollo.slucia@agordino.bl.it

Visto: per la vidimazione    Il Segretario Comunale

## **CAPITOLO I°**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 1 LA COMUNITA'**

- 1) L'ordinamento giuridico del Comune garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunita' l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attivit  politico-amministrativa del Comune.
- 2) Nella cura degli interessi della Comunita' gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il vero patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinche' esso conservi nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori pi  elevati, esprimendo l'identita' originaria ed i caratteri distintivi propri della societ  civile che la compone.
- 3) Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunita', il Comune, cura, protegge ed accresce le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assume iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualit  di vita.
- 4) La Comunita' esprime, attraverso gli Organi del Comune che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione prevista dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalita'.

#### **ART. 2 L' AUTONOMIA**

- 1) L'attribuzione alla Comunita' locale della titolarita' del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo Statuto e con i regolamenti dell'ordinamento generale del Comune.

#### **ART. 3 LO STATUTO**

- 1) Il presente Statuto e' l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune nell'ambito dei principi fissati dalla Legge.
- 2) Lo Statuto liberamente formato dal Consiglio Comunale, con il concorso delle rappresentanze della societ  civile organizzata nella Comunita', costituisce la fonte normativa che, attraverso i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalita'.
- 3) Il Consiglio Comunale adeguera' i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della societ  civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali economiche e civili della Comunita' rappresentata.
- 4) Il Consiglio Comunale promuove le iniziative piu' idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.
- 5) Il presente Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Colle S. Lucia (Belluno) in attuazione della legge 08.06.1990 n. 142 sull'ordinamento delle autonomie locali e successive modificazioni ed integrazioni legge n. 81/93.

#### **ART. 4 FINALITA' ED OBIETTIVI DELL'AZIONE COMUNALE**

- 1) Il Comune di Colle S. Lucia svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi nazionali e regionali, nonche' quelle di esclusivo interesse locale, al fine di valorizzare la persona secondo i principi della solidarieta' sociale dettata dalla Costituzione.

- 2) Il Comune assume quale valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione, la promozione del rapporto tra famiglie e territorio.
- 3) I servizi comunali sono indirizzati al rispetto dei valori sociali, etici e morali propri dell'istituzione familiare.
- 4) Il Comune, nell'organizzazione degli uffici e dei servizi deve tener conto delle esigenze dei cittadini, in particolare delle persone anziane e portatrici di handicap.
- 5) A tal fine deve attuarsi il massimo decentramento compatibile con la dotazione immobiliare e di personale in armonia ai principi dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.
- 6) Il Comune con riferimento alla **"DICHIARAZIONE UNIVERSALE DEI DIRITTI DELL'UOMO"** approvata dall'Assemblea delle Nazioni Unite il 10.12.2948 che dice **"IL FONDAMENTO DELLA LIBERTÀ, DELLA GIUSTIZIA E DELLA PACE NEL MONDO CONSISTE NEL RICONOSCIMENTO DELLA DIGNITÀ DI OGNI ESSERE APPARTENENTE ALLA FAMIGLIA UMANA"** si impegna a riconoscere il valore di ogni uomo dal concepimento alla morte naturale e a promuovere ogni possibile iniziativa atta ad esprimergli concreta solidarietà, indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza, dalla sua età.
- 7) Ispira la sua azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità.
- 8) Il Comune riconosce parità di diritti a tutti i cittadini di ambo i sessi.
- 9) La Commissione per le pari opportunità è individuata quale strumento operativo a cui affidare le iniziative volte ad eliminare le differenze che si riscontrano per realizzare le finalità di cui al precedente comma.
- 10) Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e promuove la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali del Comune nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.
- 11) Apposito regolamento stabilisce i compiti e le funzioni della Commissione.
- 12) Il Comune considera le Regole patrimonio essenziale della storia della Comunità Collese, strumento di salvaguardia e sviluppo della cultura, dell'ambiente originario, della bellezza e salubrità dei luoghi. Con l'Ente Regole di Colle, il Comune, nel rispetto dei rispettivi ruoli persegue fini di compartecipazione a progetti di sviluppo culturale sociale e civile, economico e territoriale.
- 13) Il Comune incoraggia la nascita e la permanenza di attività economiche tradizionali, in particolare nel settore primario al servizio dell'ambiente.
- 14) Il Comune riconosce la Parrocchia come istituzione secolare. Collabora nel rispetto dei rispettivi ruoli, con il Consiglio Parrocchiale per gli affari economici e con tutti i gruppi di Azione Cattolica per sostenere e promuovere le tradizioni religiose locali, impegnandosi a contribuire alle necessità della stessa.

## **ART. 5 SEDE DEL COMUNE**

- 1) Il Comune di Colle S. Lucia, il cui territorio ha la superficie di Kmq. 15,24, e' costituito dalla popolazione del Capoluogo (Villagrande) e dalle seguenti frazioni: RUCAVA' - ROVEI - TIE - COLCUC - CANAZEI - SOPRADAZ SOPPAUSE - COSTA - RIZ - PALLUA - PEZZEI - PIAN - COSTALTA - PONT - FOSSAL- POSALZ - CODALONGA - RU' - COLTORONT - PASSO GIAU.
- 2) La sede legale del Comune ove sono ubicati gli uffici comunali viene fissata nel Capoluogo di Colle S. Lucia (Villagrande).
- 3) Gli uffici comunali possono, per organizzazione e funzionalità, essere decentrati, anche temporaneamente.
- 4) Gli Organi del Comune, in circostanze eccezionali, possono essere convocati anche in sede diverse da quella legale.
- 5) Gli uffici e servizi amministrativi sono ubicati nel Palazzo Comunale.

## **ART. 6 ELEMENTI DISTINTIVI**

- 1) Il Comune ha un proprio stemma e un gonfalone. Il regolamento ne disciplina l'uso.
- 2) **STEMMA:** di argento, alla figura di Santa Lucia aureolata d'oro, vestita d'azzurro, tenente con la mano destra un ramo di palma appoggiata alla spalla e con la sinistra un vassoio contenente un paio d'occhi; ferma su un colle di verde. Ornamenti esteriori da comune.
- 3) **GONFALONE:** drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: **COMUNE DI COLLE SANTA LUCIA.** Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate parte a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatte e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

## **ART. 7 IDENTITA' CULTURALE**

- 1) Il Comune riconosce la cultura, patrimonio inalienabile dei cittadini e valido ed efficace strumento di elevazione sociale della popolazione.
- 2) Il Comune deve concorrere a rimuovere le cause che possono ostacolare il diffondersi della cultura ed adotta misure atte a garantire la possibilità a tutti i giovani di accesso alla scuola di ogni ordine e grado.
- 3) Il Comune si impegna a garantire il mantenimento del servizio scolastico elementare, consapevole che tale perdita significherebbe un ulteriore disagio per la collettività.
- 4) Il Comune di Colle S. Lucia concorre alla tutela della sua peculiarità ladina, nell'unità della Repubblica Italiana. A tal fine favorisce l'uso e l'insegnamento della lingua ladina, lo studio, la conservazione e la rivitalizzazione delle tradizioni locali espresse anche nelle forme d'uso del territorio, nei modelli edilizi e nella toponomastica. Il Comune rispetta la microtoponomastica originaria quale patrimonio storico indipendentemente dalla lingua in cui è espressa.

## **ART. 8 USO DELLA LINGUA DIVERSA DA QUELLA ITALIANA**

- 1) Il Comune di Colle S. Lucia ricorda la propria tradizione di appartenenza all'area dolomitica per gli stessi motivi storici e linguistici che hanno determinato il riconoscimento etnico delle valli ladine in provincia di Trento e Bolzano. In omaggio a tale affinità culturale e storica il Comune consente e favorisce l'uso della lingua ladina nella scuola, nell'Amministrazione e nella toponomastica, nel rispetto della normativa vigente.

## **ART. 9 ALBO PRETORIO**

- 1) Nella sede comunale è individuato apposito spazio da destinare all' 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.

## **ART. 10 RAPPORTO CON STATO, REGIONE, PROVINCIA E COMUNI ED ALTRI ENTI ED ISTITUZIONI**

- 1) Il Comune, quale Ente esponenziale della comunità locale ha potere di rappresentanza e di impulso verso lo Stato, la Regione, la Provincia o gli altri Enti nelle materie attribuite per legge alla loro competenza.

- 2) Il Comune di Colle S.Lucia, in riferimento al legame storico, all'identita' di problemi e di interessi, promuove rapporti di collaborazione con le Province Autonome di Trento e Bolzano.

### **ART. 11 POTESTA' REGOLAMENTARE**

- 1) I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla legge vengono attuati con appositi regolamenti.
- 2) I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli, ad eccezione del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di competenza della Giunta".
- 3) La potesta' regolamentare e' esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarieta' e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.
- 4) I regolamenti, dopo il favorevole esame dell' Organo Regionale di Controllo sono pubblicati per 15 giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

## **CAPITOLO II° CAPO I° ORDINAMENTO**

### **ART. 12 ORGANI DEL COMUNE**

- 1) Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.
- 2) Spettano agli organi del Comune le funzioni di rappresentanza democratica della comunita' e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto, nell'ambito della legge.
- 3) La Legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e i rapporti fra gli organi del Comune per realizzare con efficienza, economicita', trasparenza e imparzialita', la partecipazione nelle forme di governo della collettivita' comunale.

### **ART. 13 IL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) Il Consiglio Comunale esercita le attribuzioni di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo, nonche' le funzioni di organizzazione mediante l'adozione dello Statuto e di atti fondamentali. Per atti fondamentali si intendono gli atti normativi e regolamentari di programmazione di pianificazione territoriale e gli atti organizzativi generali ad eccezione del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi di competenza della Giunta.
- 2) Il Consiglio Comunale convalida gli eletti, approva la mozione di sfiducia, nomina le commissioni comunali, definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonche' la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge.
- 3) Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di Governo.
- 4) Formula gli atti di indirizzo cui la Giunta, il Sindaco, le aziende pubbliche, le istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla sorveglianza del Comune, devono attenersi detta i criteri generali per l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di competenza della Giunta.
- 5) Il Consiglio Comunale approva i regolamenti comunali, nonche' gli statuti delle aziende speciali ed inoltre la relazione previsionale e programmatica la pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, i bilanci, i piani finanziari, il rendiconto di gestione, il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche, i programmi e gli investimenti in conto capitale, gli atti

che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e gli atti di indirizzo per la sua utilizzazione e gestione, gli atti di pianificazione generale del territorio, di programmazione attuativa, di indirizzo sui criteri per l'elaborazione e l'approvazione dei piani particolareggiati di recupero e lottizzazione.

- 6) Il Consiglio esercita le funzioni relative all'organizzazione, all'indirizzo ed al controllo politico-amministrativo del Comune attraverso l'adozione di atti fondamentali.
- 7) Il Consiglio Comunale ha competenze relativamente agli atti contemplati all'art. 32 della legge 08.06.1990 n. 142 della legge 81/93 e della legge 127/97 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **ART.14 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) Il numero dei consiglieri comunali e' attribuito dalla legge.
- 2) Alle sedute del Consiglio Comunale possono, se richiesto, intervenire n.1 rappresentante delle associazioni di categoria e volontaristiche che figurino regolarmente iscritte all'albo comunale, nei casi in cui vengano trattati all'ordine del giorno argomenti attinenti all'attivita' delle stesse.
- 3) Le categorie che possono essere ammesse ad esprimere un loro rappresentante sono:
  - a) Associazioni culturali, sportive, di categoria, del tempo libero.
  - b) Le associazioni operanti nel campo dell'assistenza sociale, le associazioni di servizio.
  - c) Le associazioni operanti nel campo dell'ambiente, della protezione della natura e della protezione animali.
  - d) Le Comunioni Familiari (Regole).
- 4) I rappresentanti cosi' designati non fanno parte del Consiglio Comunale, non percepiscono il gettone di presenza, non partecipano alle votazioni e quindi non si computano nel numero dei presenti.

#### **ART. 15 PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

- 1) Il diritto di proposta di deliberazione, oltre a ciascun consigliere comunale compete:
  - ad Enti ed associazioni di categoria e volontariato che risultino regolarmente iscritte nel registro municipale delle associazioni operanti sul territorio comunale.
  - ad almeno il 30% della popolazione residente.

#### **ART. 16 DOVERI DEI CONSIGLIERI**

- 1) Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunita' locale con onesta', serietà', competenza ed impegno.
- 2) I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alla seduta del Consiglio, alle Commissioni, organismi ed Enti dei quali siano membri.
- 3) I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 17 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facolta' di far valere le cause giustificative delle assenze, nonche' a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non puo' essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

## **ART. 17 DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI**

- 1) Il consigliere comunale svolge le sue funzioni senza vincolo di mandato.
- 2) Ineriscono al mandato di ciascun consigliere:
  - a) il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale;
  - b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
  - c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli Enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni e le notizie utili all'espletamento del mandato.
- 3) I consiglieri comunali possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materia che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.  
Il regolamento disciplina le forme e i modi per l'esercizio dei diritti, dei poteri e dei doveri dei consiglieri.

## **ART. 18 GRUPPI CONSILIARI**

- 1) Ciascun gruppo consiliare deve essere formato da almeno tre consiglieri.
- 2) Nel gruppo misto possono confluire i consiglieri comunali che non costituiscono gruppo consiliare della lista in cui sono stati eletti.
- 3) Il gruppo consiliare deve indicare il proprio capogruppo; sinché la comunicazione non viene data si considera capogruppo il consigliere che nel gruppo ha ottenuto la maggiore cifra elettorale. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri se unici eletti in una lista che ha partecipato alle consultazioni elettorali.

## **ART. 19 LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro 10 gg. dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 gg. dalla convocazione con il seguente ordine del giorno:
  - convalida degli eletti;
  - comunicazioni del sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
- 2) Il Consiglio Comunale deve essere convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle proprie funzioni l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dal presente Statuto.
- 3) Il Consiglio Comunale si riunisce inoltre, su iniziativa del Sindaco, su determinazione della Giunta, o su richiesta di 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune.
- 4) Il Consiglio Comunale deve essere riunito entro venti giorni quando lo richieda 1/5 dei consiglieri.
- 5) Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
- 6) Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale deve stabilire le modalità di esame delle interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai consiglieri, nonché disciplinare l'esercizio del diritto di iniziativa.

## **ART. 20 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) Il Sindaco convoca in via ordinaria o d'urgenza il Consiglio Comunale con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.
- 2) Nel caso di convocazione ordinaria, l'avviso del consiglio deve essere notificato ai consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta.

- 3) Nel caso di convocazione d'urgenza il termine e' ridotto alle 24 ore precedenti la seduta.
- 4) Nel caso di convocazione ordinaria, l'ordine del giorno notificato nei termini di cui al punto 2 potra' essere integrato mediante notifica degli ulteriori argomenti da trattare da effettuarsi comunque entro le 24 ore precedenti la seduta.
- 5) La notifica dell'avviso di convocazione puo' essere eseguita in uno dei seguenti modi:
  - a) mediante Messo Comunale o di Conciliazione;
  - b) mediante telegramma o raccomandata postale;
  - c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato che sottoscrive, per ricevuta, copia dell'avviso stesso;
  - d) mediante modalita' equipollenti previste dal regolamento.

## **ART. 21 DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI**

- 1) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate per iscritto al Consiglio Comunale (e per conoscenza al Sindaco ed al Segretario); devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
- 2) 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 al protocollo dell'Ente.
- 3) Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lett. b, punti 2 e 2/bis della Legge 142/90.

## **ART.22 ORDINE DEL GIORNO**

- 1) L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno almeno 5 giorni prima, nel caso di seduta ordinaria, rispetto al giorno stabilito per la seduta.
- 2) L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco con l'assistenza del Segretario Comunale.
- 3) Il Consiglio Comunale non puo' deliberare o discutere su argomenti che non siano all'ordine del giorno, salvo proposte accettate con la presenza di tutti i consiglieri in carica e all'unanimita' di voti espressi in forma palese.
- 4) Non possono essere poste in discussione e a votazioni proposte di deliberazione per le quali non siano stati acquisiti i pareri prescritti dagli artt. 53 e 55 della legge 142/90, ove necessari.

## **ART.23 PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

- 1) Sono presiedute dal Sindaco o in caso di impedimento o assenza dal Vice Sindaco il quale e' investito del potere discrezionale al fine di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dello Statuto, la regolarita' della discussione, la liberta' di pensiero e di parola di ogni componente l'organo collegiale. Inoltre prima della discussione di ogni punto all'ordine del giorno, ha l'obbligo di fornire tutte le notizie relative all'argomento, risultanti dagli atti, nessuna esclusa. Ha pure facolta' di sospendere e di sciogliere l'adunanza indicando in apposito verbale le cause ed i motivi che hanno indotto a tale decisione. Puo', nelle sedute pubbliche, e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'aula di chiunque sia causa di disordine o impedimento per il regolare proseguimento dei lavori.



**ART.24**  
**PUBBLICITA' DELLE SEDUTE E DURATA DEGLI INTERVENTI**

- 1) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
- 2) Il regolamento puo' stabilire in quali casi il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta.
- 3) Il regolamento puo' stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.

**ART. 25**  
**VOTO PALESE E VOTO SEGRETO**

- 1) Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonche' di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la liberta' di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.
- 2) Il regolamento stabilira' i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.

**ART. 26**  
**QUORUM STRUTTURALE E QUORUM FUNZIONALE**

- 1) Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite in prima convocazione quando e' presente la meta' dei consiglieri assegnati, in seconda convocazione, che avra' luogo in altro giorno, da indicarsi gia' nell'avviso di convocazione, le adunanze sono valide purché intervengano almeno 4 consiglieri senza computare a tal fine il Sindaco.
- 2) Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei partecipanti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni legislative sugli astenuti.

**ART. 27**  
**ASTENUTI - SCHEDE BIANCHE E SCHEDE NULLE**

- 1) Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto e' computato tra i presenti ai fini della validita' della seduta. (quorum strutturale)
- 2) Parimenti e' computato tra i presenti ai fini della validita' della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto e non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
- 3) Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validita' della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
- 4) Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono.
- 5) Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesti dalla legge e dallo Statuto.
- 6) In caso di parita' di voti, la proposta s'intende respinta.
- 7) Il Sindaco, i consiglieri e gli assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti liti o contabilita' loro propria, verso i corpi a cui appartengono, verso gli stabilimenti dai medesimi amministrati o soggetti alla loro amministrazione e vigilanza come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilita' dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Tale divieto non si applica ai casi previsti dall'art. 19, comma 1, secondo periodo della legge n. 265/99.
- 8) Il divieto di cui al comma 7 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze anche durante la trattazione dei loro affari.
- 9) Le disposizioni di cui ai commi sette ed otto si applicano anche al Segretario Comunale, in tal caso fungera' da Segretario un consigliere o assessore scelto dal Sindaco.

**ART. 28**  
**CONSIGLIERE ANZIANO**

- 1) E' Consigliere Anziano colui che nell'elezione ha ottenute la maggiore cifra individuale, con la esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.
- 2) Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza e' assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianita', occupa il posto immediatamente successivo.

**ART. 29**  
**COMMISSIONI CONSILIARI**

- 1) Il Consiglio Comunale puo' istituire Commissioni temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la Commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione del presidente al Consiglio Comunale (se necessario in seduta segreta).
- 2) La Commissione e' sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio Comunale deliberi di prorogarla o, se il termine e' gia' scaduto, di rinnovare l'incarico.
- 3) Il Consiglio Comunale puo' altresì, istituire commissioni consiliari permanenti per materie determinate, con compiti istruttori e consultivi.
- 4) Le Commissioni vengono costituite con criterio proporzionale.
- 5) Il regolamento disciplina l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari.
- 6) Le Commissioni consiliari possono avvalersi di membri esterni in qualita' di esperti a titolo consultivo.

**ART. 30**  
**RAPPRESENTANZA DELLE MINORANZE**

- 1) Quando una norma richieda che un organo comunale elegga e designi i propri rappresentanti in Enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procedera' con voto limitato, secondo le modalita' stabilite dal regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

**ART. 31**  
**VERBALIZZAZIONE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) Delle sedute del Consiglio Comunale e' redatto processo verbale con l'esito delle votazioni. Il verbale indica altresì i nomi dei consiglieri presenti ed assenti giustificati o ingiustificati, i nomi dei consiglieri intervenuti nelle discussioni e i voti favorevoli, quelli contrari e quelli astenuti e sara' sottoposto alla approvazione del Consiglio nella prima seduta successiva.
- 2) Il verbale e' sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Comunale.

**ART. 32**  
**REGOLAMENTO INTERNO**

- 1) Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica

## **CAPO II°** **LA GIUNTA MUNICIPALE**

### **ART. 33** **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

- 1) La Giunta e' composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a quattro, fra cui un Vice Sindaco, nominati dal Sindaco, che ne da' comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2) Il Sindaco puo' nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio fra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilita' ed eleggibilita' alla carica di Consigliere Comunale.
- 3) Il Sindaco puo' in qualsiasi momento revocare uno o piu' Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

### **ART. 34** **INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO**

- 1) Entro il termine di 45 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalita' indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 3) Con scadenza almeno annuale il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
- 4) Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento e' sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **ART.35** **ASSESSORI ESTERNI AL CONSIGLIO**

- 1) Non possano essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
- 2) Gli assessori esterni partecipano alle sedute del consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validita' della seduta.

### **ART.36** **MOZIONE DI SFIDUCIA**

- 1) Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non ne comporta le dimissioni.
- 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.

- 3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.
- 4) La mozione di sfiducia e' depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
- 5) Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

### **ART. 37 DIMISSIONI E DECADENZA**

- 1) 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 restano in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice-sindaco.
- 2) Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
- 3) Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.

### **ART. 38 FORMA DI PRESENTAZIONE DELLE DIMISSIONI**

- 1) Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli assessori al Sindaco. La comunicazione viene fatta per iscritto e le dimissioni si considerano presentate nel momento in cui la comunicazione sia acquisita al protocollo comunale.
- 2) Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne da' comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
- 3) Le dimissioni del Sindaco possono anche essere comunicate oralmente nel corso di una seduta del Consiglio e si considerano presentate il giorno stesso.
- 4) Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

### **ART. 39 COMPETENZE GENERALI DELLA GIUNTA**

- 1) La Giunta e' l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.
- 2) Adotta gli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge e lo statuto non attribuiscono al Sindaco, al segretario o ai responsabili degli uffici e servizi.
- 3) Svolge attivita' di proposta e di impulso nei confronti del consiglio comunale.
- 4) Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 5) Riferisce annualmente al consiglio sulla sua attivita'.
- 6) E' altresì competenza della Giunta comunale l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale. Subito dopo l'approvazione del Bilancio di previsione la Giunta approva il piano delle risorse e degli obiettivi.  
La Giunta e' responsabile delle direttive generali date ai responsabili degli uffici con il piano di cui sopra nel rispetto della loro autonomia gestionale.

## **ART. 40 ATTRIBUZIONI**

- 1) Sono attribuiti alla giunta:
- a)** l'adozione delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio relative agli atti fondamentali ad esso riservati dalla legge.
  - b)** l'adozione di provvedimenti generali inerenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale e lo scaglionamento nel tempo del piano triennale delle assunzioni licenziato dal Consiglio.
  - c)** la determinazione dei modelli di rilevazione del controllo economico della gestione;
  - d)** le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
  - e)** la presentazione di una relazione annuale al consiglio in occasione della discussione del conto consuntivo
  - f)** la determinazione delle tariffe di canoni tributi e servizi;
  - g)** le proposte di rettifiche IRPEF;
  - h)** le determinazioni in materia di toponomastica;
  - i)** le manifestazioni e gli incontri pubblici indetti dall'amministrazione comunale;
  - l)** le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi limitatamente alla locazione di immobili ed alle forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
  - m)** l'indicazione delle priorit  relative ai programmi in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti;
  - n)** l'erogazione di contributi, indennita', compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi non vincolati dalla legge o da norme regolamentari;
  - o)** l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - p)** l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - q)** l'approvazione del piano delle risorse e degli obiettivi;

## **ART. 41 ADUNANZE**

- 1) La convocazione della Giunta Municipale spetta al Sindaco, o a chi lo sostituisce, il quale ne presiede le riunioni e ne formula l'ordine del giorno.
- 2) Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possano essere invitati tutti coloro che il Sindaco ritiene opportuno sentire.
- 3) Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio Comunale circa il voto, la maggioranza per la validita' della seduta, l'astensione obbligatoria per l'approvazione delle deliberazioni e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.

## **ART. 42 DELIBERAZIONI**

- 1) La Giunta delibera su proposta del Sindaco e di ciascun assessore. Sulle proposte devono essere preventivamente acquisiti i pareri e le attestazioni previste dalla legge ove necessarie.
- 2) Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

## **ART. 43 NORME GENERALI**

- 1) Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite dal Regolamento interno in conformita' alla legge e al presente Statuto.

## **CAPO III°** **IL SINDACO**

### **ART. 44** **FUNZIONI E COMPETENZE**

- 1) Il Sindaco eletto direttamente dai cittadini, e' l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
- 2) Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, promuove e coordina l'attivita' della Giunta e rappresenta la Comunita', sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
- 3) Il Sindaco puo' altresì incaricare ciascun consigliere comunale allo studio e trattazione di particolari problemi, con l'obbligo per questi ultimi a relazionare al Consiglio Comunale entro i termini concordati.
- 4) Rappresenta l'Ente e puo' stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta.
- 5) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonche' all'esecuzione degli atti.
- 6) Ha compiti di vigilanza, indirizzo e controllo in ordine all'attivita' amministrativa.
- 7) Delega, in conformita' ai rispettivi ruoli, agli Assessori, al Segretario Comunale o ai dirigenti, l'adozione di atti e provvedimenti di rilevanza esterna di propria competenza.
- 8) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programmi con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta.
- 9) Adotta i provvedimenti disciplinari per il personale, non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta o del Segretario Comunale.
- 10) Adotta ordinanze.
- 11) Fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale gli atti di dimissioni.
- 12) Coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonche' d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- 13) Emanando provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge assegna alle competenze del Comune.
- 14) Quale Ufficiale del Governo esercita e sovrintende ai compiti attribuitegli dalla legge.
- 15) Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta fissandone l'ordine del giorno, con potere di polizia delle adunanze.
- 16) Autorizza le sepolture cimiteriali in deroga al regolamento.
- 17) E' autorita' di protezione civile. Informa la popolazione di situazioni di pericolo per calamita' naturali (di cui all'art. 36 DPR n. 66/1981). Al verificarsi dell'emergenza nell'ambito del territorio comunale, assume la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite e provvede agli interventi necessari dandone immediata comunicazione al Prefetto e al Presidente della Giunta Regionale.
- 18) Nomina la Giunta, puo' revocare uno o piu' assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 19) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
- 20) Nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalita' ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 8 giugno 1990, n.142, nonche' dai rispettivi statuti e regolamenti comunali.
- 21) Svolge tutti i compiti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

- 22) Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale dei Segretari Comunali, e puo' revocarlo con provvedimento motivato, previa deliberazione della Giunta, per violazione di doveri d'ufficio.

**ART. 45  
VICE SINDACO**

- 1) Il Sindaco all'atto della nomina della Giunta designa fra gli Assessori il Vice sindaco, e chi lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo con funzioni di sostituto nei casi previsti dalla Legge.

**ART. 46  
INCARICHI AGLI ASSESSORI**

- 1) Il Sindaco puo' incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale.
- 2) Puo' altresì delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.
- 3) Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

**CAPITOLO III°  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE  
DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

**ART. 47  
DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E ALLE INFORMAZIONI IN  
POSSESSO DEL COMUNE**

- 1) Il Comune ha emanato il regolamento per la disciplina del diritto dei cittadini, singoli o associati a prendere visione ed ad ottenere copia degli atti e dei documenti in possesso del Comune nel rispetto della Legge 07.08.1990, n. 241.
- 2) Il Regolamento, nel rispetto dei principi contenuti nella Legge 242 del 1990, disciplina il diritto di accesso e di informazione in modo da garantirne l'esercizio più ampio possibile.
- 3) Senza pregiudizio del diritto di accesso all'informazione riconosciuto in generale a tutti i cittadini, alle associazioni, debitamente iscritte nel registro municipale, viene riconosciuto diritto di ricevere nella propria Sede sociale o presso lo stesso Municipio, copia degli avvisi di convocazione degli organi collegiali municipali relativi a questioni attinenti agli obiettivi propri dell'associazione. Analogamente verranno trasmesse copia degli atti e delle deliberazioni che riguardano le stesse materie.

**ART. 48  
FORME ASSOCIATIVE E RELAZIONI CON IL COMUNE**

- 1) Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa che persegua finalità riconosciute di interesse sociale di interesse locale, in particolare le associazioni di categoria, promozione sociale, di assistenza, di cultura, di sport, di tutela dell'ambiente e ne assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi.
- 2) Il Comune, sentiti i soggetti collettivi interessati, adotterà regolamenti per l'uso delle strutture di particolare rilevanza. Ai soggetti collettivi, specialmente se operanti senza scopi di lucro e regolarmente iscritti all'Albo Comunale, potrà essere affidata, mediante convenzione, la gestione di particolari servizi o strutture.
- 3) Il Comune riconosce l'importanza storica e la funzione sociale delle tre realtà regoliere del Comune di Colle S. Lucia (Regola Grande - Regola di Mezzo - Regola di Posalz) e favorisce tutte le istituzioni che perseguono alti valori culturali e sociali.

- 4) Viene istituito il registro municipale delle associazioni operanti nel territorio comunale, al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la partecipazione ed il coinvolgimento degli stessi al servizio della collettività.
- 5) Le associazioni che intendano chiedere l'iscrizione all'albo comunale devono presentare la relativa domanda con allegato il proprio atto costitutivo e lo Statuto indicando le persone che lo rappresentano.
- 6) L'iscrizione all'albo è deliberata dal Consiglio Comunale che la riesamina ogni 2 anni.
- 7) Il regolamento per l'erogazione di eventuali finanziamenti o contributi, anche sotto forma di fruizione di servizi è deliberato dal Consiglio Comunale esclusivamente in favore di associazioni regolarmente iscritte all'albo comunale ed obbliga l'associazione che la richiede, alla presentazione dei bilanci, e quindi, dei documenti che giustificano l'impiego di detta erogazione.
- 8) Per favorire il coordinamento tra le associazioni iscritte all'albo comunale nei loro rapporti con l'Amministrazione Comunale, il Consiglio può istituire apposite consulte definendone la composizione e le modalità di funzionamento. Tali modalità saranno definite dal regolamento.

#### **ART.49**

#### **PARTECIPAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

- 1) Fatta salva la partecipazione ai singoli procedimenti amministrativi delle forme associative dei cittadini secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, il Comune favorisce la partecipazione delle associazioni o degli organi appositamente costituiti alla formazione di provvedimenti amministrativi di carattere generale o settoriale.
- 2) Per il raggiungimento di tale finalità, l'Amministrazione può chiedere pareri alle entità associative interessate al provvedimento, a agli organismi appositamente costituiti, oppure avviare forme di consultazione formale ed informale.
- 3) Le Associazioni regolarmente iscritte nel registro municipale possono se richieste, fare intervenire il proprio rappresentante alle sedute del Consiglio Comunale nei casi in cui vengano trattati nell'ordine del giorno argomenti inerenti all'attività dall'associazione stessa. Inoltre possono presentare proposte di deliberazione ed interrogazioni al Sindaco ed al Consiglio comunale, i quali dovranno fornire la risposta entro 30 giorni dalla richiesta.
- 4) In conformità a quanto previsto dalla legge l'Amministrazione Comunale assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo nelle forme e con le modalità che verranno indicate nel regolamento.
- 5) Alle Regole (Regola Grande - Regola di Mezzo e Regola di Posalz), singole e/o associate viene garantita la partecipazione alle scelte del Comune, nel rispetto delle forme previste dalla legge e dallo Statuto, nonché dai regolamenti.
- 6) Il Comune favorisce forme di collaborazione con le Regole per l'eventuale gestione separata del loro patrimonio mediante l'utilizzo dei propri uffici.

#### **ART. 50**

#### **CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE DEL COMUNE**

- 1) La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alla scelta di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.
- 2) La consultazione può essere richiesta da almeno il 30% della popolazione residente o interessata, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- 3) La consultazione può interessare o l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti di una frazione o Regola, oppure singole categorie o gruppi sociali.
- 4) La consultazione è indetta dal Sindaco. Può avvenire mediante questionario o in altre forme stabilite dal regolamento. Il Comune assicura in ogni caso una adeguata informazione delle tematiche oggetto di consultazione.



- 5) Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata.
- 6) Il Segretario Comunale redige il verbale delle consultazioni, al fine di garantire la corretta espressione delle posizioni emerse e l'acquisizione dei pareri conclusivamente offerti agli organi comunali.
- 7) Partecipano alla consultazione i cittadini maggiori di anni 18.

## **ART. 51 REFERENDUM CONSULTIVO**

- 1) L'Amministrazione Comunale riconosce il Referendum consultivo come strumento incisivo di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.
- 2) Il Sindaco indice il Referendum consultivo, previa deliberazione del Consiglio Comunale che ne stabilisce l'ammissibilità, a maggioranza assoluta di voti, quando lo richieda il 30 % dei cittadini residenti nel Comune.
- 3) Hanno diritto di partecipare al Referendum consultivo tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 4) Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare una unica questione di interesse generale.
- 5) Formano oggetto di referendum consultivo tutte le materie di esclusiva competenza locale fatte salve quelle in materia di tributi locali, di norme statutarie, quelle che risultino avere un contenuto vincolato per effetto di una norma statale o regionale.
- 6) Per l'ammissibilità di quesiti referendari e quindi sulla conseguente indizione di referendum consultivo è istituita un'apposita commissione composta da consiglieri esperti nominati dal Consiglio Comunale e dal Segretario Comunale che avrà il compito di verificare la regolarità e la chiarezza della richiesta referendaria e delle firme raccolte, relazionare al Consiglio Comunale che delibererà sull'ammissibilità del referendum consultivo entro 60 giorni dalla presentazione della richiesta stessa.
- 7) Non può essere proposto un referendum consultivo una volta indetti i comizi elettorali o comunque in coincidenza con altre operazioni di voto.
- 8) È fatto divieto di proporre identico referendum consultivo prima che siano trascorsi 5 anni.
- 9) Il referendum consultivo viene sospeso, previo parere dell'apposita commissione, qualora il Consiglio Comunale si adegui alla proposta fatta dai promotori del referendum o per scioglimento del Consiglio Comunale.
- 10) Le modalità di svolgimento del referendum (i tempi, i modi, i quorum per le validità delle consultazioni, la proclamazione dei risultati) dovranno essere disciplinati da apposito regolamento.
- 11) Il Consiglio Comunale dovrà deliberare in merito all'argomento entro 30 giorni dal compimento delle operazioni referendarie.
- 12) L'Amministrazione comunale si impegna a rispettare la volontà espressa dai referendum passati e futuri assumendo tutte le azioni che le competono a sostegno di quanto deciso dalla maggioranza dei cittadini.

## **ART. 52 ISTANZE E PETIZIONI**

- 1) Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta Comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.
- 2) Entro 30 giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di 30 giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

## **ART.53 ACCORDI DI PROGRAMMA**

- 1) L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi, di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni Province e Regioni di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previste dalle leggi.

## **ART. 54 IL DIFENSORE CIVICO**

- 1) Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza della amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela di interessi protetti, il Consiglio Comunale nomina, con maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, il Difensore Civico.
- 2) Il Difensore Civico resta in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per un ulteriore mandato.
- 3) È compito del Difensore Civico esaminare su istanza dei cittadini interessati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzione, carenza e ritardo dell'amministrazione comunale nei confronti dei cittadini; propone al Sindaco e agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.
- 4) È dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al Difensore Civico motivate risposte di rispettiva competenza.
- 5) Sono richiesti per la carica i seguenti requisiti: essere elettore di un comune della Repubblica, avere titolo di studio di scuola media superiore, adeguata esperienza amministrativa e notoria stima pubblica. Ai fini della nomina si applicano al Difensore Civico le norme in materia di incompatibilità stabilite per il Consiglio Comunale.
- 6) Il Consiglio può revocare il Difensore Civico per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza, con la medesima maggioranza prevista per la elezione.
- 7) Più Comuni possono accordarsi di nominare un'unica persona che svolga la funzione di Difensore Civico per tutti i Comuni interessati.
- 8) A tal fine, con apposite convenzioni, saranno regolate le condizioni e le modalità relative all'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico su base ultracomunale, comunitaria o provinciale.
- 9) Le convenzioni di cui sopra saranno approvate dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
- 10) Dalla data della sua istituzione, le deliberazioni per le quali i consiglieri richiedano il controllo ai sensi dell'art. 17, comma 39, legge 127/97, sono immediatamente sottoposte al Difensore Civico il quale se ritiene la deliberazione illegittima ne dà comunicazione all'ente entro 15 gg. dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. Se l'Ente non ritiene di modificare la deliberazione la stessa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

## **CAPITOLO IV°** **UFFICI E PERSONALE**

### **ART.55** **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

- 1) Il Comune uniforma la propria attività amministrativa alla tempestiva ed esauriente risposta alle necessità della collettività.
- 2) Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, imparzialità, trasparenza, efficienza ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.
- 3) L'Amministrazione è inoltre caratterizzata dalla separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi del Comune e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale, ai Dirigenti ed ai responsabili degli uffici.

### **ART. 56** **UFFICI**

- 1) L'Amministrazione Comunale si ripartisce in aree di attività omogenee e si articola in unità organizzative in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati e la individuazione delle relative responsabilità.
- 2) La specifica organizzazione burocratica è disciplinata dal regolamento.

### **ART. 57** **PERSONALE**

- 1) L'organizzazione degli uffici e del personale è disciplinata dall'apposito regolamento approvato dalla Giunta Comunale che predispone anche la programmazione triennale del fabbisogno di personale.
- 2) Il Comune promuove la formazione e favorisce iniziative e attività di aggiornamento professionale del proprio personale e ne garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.
- 3) Il Segretario Comunale può autorizzare i dipendenti comunali, compatibilmente con i doveri d'Ufficio, a prestare opera retribuita presso altri Enti Pubblici o Istituzioni.

### **ART. 58** **IL SEGRETARIO COMUNALE**

- 1) Nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, al Segretario Comunale esercita avvalendosi degli uffici, l'attuazione degli indirizzi del Consiglio, 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 lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che ne cura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
- 3) Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi.
- 4) Allo stesso 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. 59**  
**ATTRIBUZIONI AL SEGRETARIO COMUNALE**

- 1) Il Segretario Comunale svolge i compiti che gli sono stati attribuiti dalla legge ed assiste agli organi di governo del Comune nell'azione amministrativa. Nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende alle funzioni dei responsabili di area e ne coordina l'attività; partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici.
- 2) In particolare il Segretario Comunale:
  - a) al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51/bis della L. 142/90 inserito dall'art. 6, comma 10, L. 127/99;
  - b) può presiedere le Commissioni di concorso per le assunzioni e per le gare di appalto con le modalità ed ove venga previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, in caso di carenza di organico di idonee figure professionali;
  - c) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i permessi e i congedi dei responsabili di area, questi ultimi di intesa con gli stessi e con il Sindaco;
  - d) sovrintende e dirige l'ufficio elettorale comunale, ai sensi della vigente normativa in materia;
  - e) adotta provvedimenti di mobilità esterna alle aree, sentiti i responsabili delle aree interessate, secondo le modalità dell'articolo 10 D.P.R. 347/83 o diverse normative vigenti tempo per tempo;
  - f) presiede la conferenza dei responsabili di area ove nominato Direttore Generale;
  - g) svolge funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
  - h) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali, nell'interesse dell'Ente;
  - i) partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute delle commissioni consiliari o comunali nelle quali la sua presenza sia prevista per legge o per regolamento;
  - j) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissioni al controllo delle deliberazioni di Giunta e del Consiglio, nei casi ed ai sensi dell'art. 17, comma 38 della Legge 127/97;
  - k) al Segretario competono tutte le iniziative per assicurare la pubblicità, la visione dei provvedimenti ai consiglieri comunali, ai cittadini, alle associazioni, nonché le informazioni a chi ha diritto di richiederle, sulle attività del Comune ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino, nell'ambito del Regolamento di cui alla Legge 241/90;
  - l) il Segretario Comunale, ove non sia stato nominato un Direttore generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale;
  - m) verifica la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e, ove richiesto, ai sensi dell'art. 17 – comma 68 – lett. c – legge 207/1997, è tenuto ad esprimere per iscritto un parere relativamente a tale conformità sulle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio.

Al Segretario, con il Regolamento sull'organizzazione ed ordinamento degli Uffici e servizi può essere attribuita la responsabilità di Aree o Uffici Comunali, ove manchi idoneo personale nell'organico comunale.

## **TITOLO V°** **ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

### **ART.60** **PRINCIPI GENERALI**

- 1) Il Comune oltre ai servizi riservatigli in via esclusiva dalla legge, puo' assumere l'esercizio diretto di tutti i servizi pubblici relativi agli ambiti di propria competenza, per promuovere lo sviluppo economico, civile e sociale della collettività locale.
- 2) Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge, scegliendo quelle piu' idonee in relazione alla natura ed alle caratteristiche del servizio favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
- 3) Particolare rilevanza viene attribuita all'associazionismo e al volontariato nella gestione dei Servizi Sociali.

### **ART. 61** **MODALITA' DI ASSUNZIONE DI SERVIZI PUBBLICI**

- 1) L'assunzione diretta di pubblici servizi, come pure il modo di gestione di ciascun singolo servizio, e' deliberata con l'indicazione della forma, degli elementi di natura tecnica, economica e finanziaria che ne giustificano la scelta.
- 2) Le modalita' ed i criteri formeranno oggetto di apposito regolamento.

### **ART. 62** **COSTITUZIONE DI AZIENDE**

- 1) Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune puo' avvalersi di aziende speciali.
- 2) Le aziende speciali sono Enti Pubblici strumentali del Comune, dotati di personalita' giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
- 3) Con la deliberazione di costituzione dell'azienda sono approvati anche il relativo Statuto e regolamento.
- 4) Le competenze e le funzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e in genere la disciplina di dettaglio relativa all'attività ed al funzionamento dell'azienda sono fissati dallo Statuto e dai regolamenti dell'azienda stessa in armonia con le leggi statali e regionali nonche' con le disposizioni contenute nel presente Statuto.
- 5) Lo Statuto dell'azienda stabilisce il numero dei componenti il Consiglio d'amministrazione che deve esser composto da un numero dispari di componenti non inferiore a tre ne superiore a cinque, compreso il Presidente.
- 6) Gli amministratori di aziende e istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
- 7) Non possono essere nominati i consiglieri comunali, gli assessori i revisori del conto, i dipendenti del comune e delle sue aziende e istituzioni.
- 8) I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la segreteria del comune.
- 9) Con le modalita' di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.
- 10) Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

**ART. 63**  
**ISTITUZIONI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

- 1) Il Consiglio Comunale puo' prevedere che l'esercizio di servizi sociali , culturali educativi, senza rilevanza imprenditoriale, sia gestito a mezzo di istituzione, organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.
- 2) L'istituzione e' disciplinata da un regolamento approvato unitamente all'atto costitutivo.
- 3) L'istituzione e' retta da un consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da due consiglieri.
- 4) Per la composizione, l'elezione, la revoca, la surroga e la sostituzione del Consiglio d'amministrazione si applicano le disposizioni di cui ai commi 5-6-7-8-9-10 del precedente art. 62.
- 5) Salvo revoca restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
- 6) Agli amministratori dell'istituzione si applicano le norme sull'incompatibilita' e ineleggibilita' stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.
- 7) Al direttore dell'istituzione competono le responsabilita' gestionali. E' nominato dal Sindaco, a seguito del pubblico concorso ovvero con contratto al tempo determinato
- 8) Il Consiglio Comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione , ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, le conferisce il capitale di dotazione, e ne determina le finalita' e gli indirizzi;
- 9) Il regolamento, garantendo l'autonomia gestionale dell'istituzione, disciplina l'esercizio sulla stessa della vigilanza del comune della verifica dei risultati di gestione.
- 10) Il revisore dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

**ART. 64**  
**PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI**

- 1) Il Comune puo' partecipare con quote o azioni a societa' di capitali e promuovere la fondazione per realizzare interventi peculiari di interesse pubblico. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici dovra' essere obbligatoriamente maggioritaria;
- 2) Qualora la partecipazione del Comune a societa' di capitali sia superiore al 10%, lo Statuto di queste dovra' prevedere che il Consiglio d'amministrazione e il collegio sindacale comprendano da uno a tre membri nominati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art.2458 del Codice Civile.
- 3) Il Sindaco e' comunque componente di diritto nell'assemblea.
- 4) I casi, limiti e responsabilita' relativi all'incompatibilita' di amministratori comunali e amministratori della societa' di capitali, sono regolati secondo le norme previste in materia di ineleggibilita' ed incompatibilita' alle cariche di consigliere comunale e quelle previste dal Codice Civile.

**ART. 65**  
**AMMINISTRATORI E SINDACI DI NOMINA COMUNALE E RAPPRESENTANTI COMUNALI**

- 1) Il Consiglio Comunale, determina gli indirizzi generali dell'attivitaa', ai quali devono informarsi gli amministratori e Sindaci di nomina comunale e i rappresentanti del Comune nelle societa' di capitali e negli organismi associativi.
- 2) La decisione e il voto dei rappresentanti comunali in merito ad ogni modificazione dello Statuto delle societa' e degli altri organismi associativi devono essere conformi a una precedente deliberazione del Consiglio Comunale.

## **CAPITOLO VI° CONTABILITA'**

### **ART. 66 FINANZE E CONTABILITA'**

- 1) Al fine di garantire che le risorse disponibili siano impiegate per il perseguimento di appositi obiettivi - programma e per interventi di interesse generale secondo criteri di efficacia, il Comune adotta un sistema di controllo e di gestione motivando e responsabilizzando convenientemente gli organi e gli uffici.
- 2) Le modalita' di controllo economico interno della gestione sono fissate dal regolamento di contabilita'.

### **ART. 67 REVISORE DEI CONTI**

- 1) Il Consiglio elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri il Revisore dei Conti, in conformita' a quanto disposto dalla legge.
- 2) Il Revisore dura in carica tre anni ed e' rieleggibile per una sola volta. Non e' revocabile, salvo che non adempia all'incarico ricevuto secondo le norme di legge, di Statuto e di regolamento.
- 3) Il Revisore, in conformita' di quanto stabilito dal regolamento di contabilita':
  - collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
  - esercita la vigilanza sulla regolarita' contabile e finanziaria della gestione del Comune;
  - attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttivita' ed economicita' della gestione.
- 4) Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti, ai documenti del Comune e alle risultanze del sistema di controllo di gestione.
- 5) Il Revisore dei Conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verita' delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarita' nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 6) I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico e gli obblighi del revisore sono stabiliti da apposita convenzione sulla scorta delle norme di legge, statutarie e regolamenti vigenti.

## **CAPITOLO VII° FORME DI COOPERAZIONE**

### **ART. 68 FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI**

- 1) L'attivitaa' dell'Ente, diretta a conseguire uno o piu' 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. 69 CONVENZIONI**

- 1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attivita' 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. 70 C O N S O R Z I**

- 1) Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, avvero 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.69, 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 s'intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralita' di servizi attraverso modulo consortile.

## **CAPITOLO VIII° COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

### **ART. 71 L O S T A T O**

- 1) Il Comune gestisce, i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme piu' idonee ad assicurare il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale del Governo.
- 2) Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, in funzione d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.
- 3) Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

### **ART. 72 L A R E G I O N E**

- 1) Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio risultano corrispondenti agli interessi della comunita' locale.
- 2) Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
- 3) Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.
- 4) Il Comune, nell'attivita' programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.



**ART. 73**  
**LA PROVINCIA**

- 1) Il Comune attua anche, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attivita' programmatoria con quella degli altri Comuni, nell'ambito provinciale.
- 2) La compatibilita' degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, e' accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.
- 3) Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi di attivita' e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli, culturali e sportivi.

**ART. 74**  
**LA COMUNITA' MONTANA**

- 1) Il Consiglio Comunale puo' delegare alla Comunita' Montana l'esercizio di funzioni di competenza comunale, assegnando alla stessa le risorse necessarie. La deliberazione di delega e' adottata in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 2) Il Consiglio Comunale esercita funzioni di indirizzo e di controllo in merito delle competenze delegate.

**CAPITOLO IX°**  
**NORME FINALI**

**ART. 75**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

- 1) Dello Statuto verra' data la piu' ampia pubblicita' al fine di assicurare la conoscenza da parte della collettivita' e degli organismi comunali secondo le indicazioni stabilite dal Consiglio Comunale.

**ART. 76**  
**REGOLAMENTI**

- 1) I Regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto, con esclusione del regolamento di contabilita' e di quello per la disciplina dei contratti, sono adottati entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
- 2) Fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti restano in vigore quelli vigenti in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.

**ART. 77**  
**ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

- 1) Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
- 2) Le modifiche statutarie sono deliberate con le modalita' di legge.

# INDICE

## **CAPITOLO I°** **PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 - La Comunita'	Pag. 2
Art. 2 - L'Autonomia	Pag. 2
Art. 3 - Lo Statuto	Pag. 2
Art. 4 – Finalita' ed obiettivi dell'azione comunale	Pag. 2
Art. 5 - Sede del Comune	Pag. 3
Art. 6 - Elementi distintivi	Pag. 4
Art. 7 – Identita' culturale	Pag. 4
Art. 8 - Uso della lingua diversa da quella italiana	Pag. 4
Art. 9 - Albo pretorio	Pag. 4
Art. 10 - Rapporti con Stato, Regione, Provincia e Comuni ed altri Enti ed istituzioni	Pag. 4
Art. 11 – Potesta' regolamentare	Pag. 5

## **CAPITOLO II°** **Capo I ° - O R D I N A M E N T O**

Art. 12 - Organi del Comune	Pag. 5
Art. 13 - Il Consiglio Comunale	Pag. 5
Art. 14 - Composizione del Consiglio Comunale	Pag. 6
Art. 15 - Proposta de deliberazione	Pag. 6
Art. 16 - Doveri dei consiglieri	Pag. 6
Art. 17 - Diritti e poteri dei consiglieri	Pag. 7
Art. 18 - Gruppi consiliari	Pag. 7
Art. 19 - Lavori del Consiglio Comunale	Pag. 7
Art. 20 - Convocazione del Consiglio Comunale	Pag. 7
Art. 21 - Dimissioni dei Consiglieri	Pag. 8
Art. 22 - Ordine del giorno	Pag. 8
Art. 23 - Presidenza delle sedute	Pag. 8
Art. 24 – Pubblicita' delle sedute e durata degli interventi	Pag. 9
Art. 25 - Voto palese e voto segreto	Pag. 9
Art. 26 - Quorum strutturale e quorum funzionale	Pag. 9
Art. 27 - Astenuti - schede bianche e schede nulle	Pag. 9
Art. 28 - Consigliere anziano	Pag. 10
Art. 29 - Commissioni consiliari	Pag. 10
Art. 30 - Rappresentanza delle minoranze	Pag. 10
Art. 31 - Verbalizzazione sedute del Consiglio Comunale	Pag. 10
Art. 32 - Regolamento interno	Pag. 10

## **Capo I I ° - LA GIUNTA COMUNALE**

Art. 33 - Composizione della Giunta Comunale	Pag. 11
Art. 34 - Indirizzi generali di Governo	Pag. 11
Art. 35 - Assessori esterni al Consiglio	Pag. 11
Art. 36 - Mozione di sfiducia	Pag. 11
Art. 37 - Dimissioni e decadenza	Pag. 12
Art. 38 - Forme di presentazione delle dimissioni	Pag. 12
Art. 39 - Competenze generali della Giunta	Pag. 12

Art. 40 - Attribuzioni	Pag. 13
Art. 41 - Adunanze	Pag. 13
Art. 42 – Deliberazioni	Pag. 13
Art. 43 - Norme generali	Pag. 13

### **CAPO III° - I L S I NDACO**

Art. 44 - Funzioni e competenze	Pag. 14
Art. 45 - Vice Sindaco	Pag. 15
Art. 46 - Incarichi agli assessori	Pag. 15

### **CAPITOLO III° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Art. 47 - Diritto di accesso agli atti amministrativi e alle informazioni in possesso del Comune	Pag. 15
Art. 48 - Forme associative e relazioni con il Comune	Pag. 15
Art. 49 - Partecipazione delle associazioni ai procedimenti amministrativi	Pag. 16
Art. 50 - Consultazione della popolazione del Comune	Pag. 16
Art. 51 - Referendum consultivo	Pag. 17
Art. 52 - Istanze e petizioni	Pag. 18
Art. 53 - Accordi di programma	Pag. 18
Art. 54 - Il difensore civico	Pag. 18

### **CAPITOLO IV° UFFICI E PERSONALE**

Art. 55 - Ordinamento degli uffici e del personale	Pag. 19
Art. 56 - Uffici	Pag. 19
Art. 57 - Personale	Pag. 19
Art. 58 - II Segretario Comunale	Pag. 19
Art. 59 - Attribuzioni al Segretario Comunale	Pag. 20

### **CAPITOLO V° ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

Art. 60 - Principi generali	Pag. 21
Art. 61 – Modalita' di assunzione di servizi pubblici	Pag. 21
Art. 62 - Costituzione di aziende	Pag. 21
Art. 63 - Istituzioni per la gestione dei servizi pubblici	Pag. 22
Art. 64 - Partecipazione a societa' di capitali	Pag. 22
Art. 65 - Amministratori e Sindaci di nomina comunale e rappresentanti comunali	Pag. 22

### **CAPITOLO VI° CONTABILITA'**

Art. 66 - Finanze e contabilita'	Pag. 23
Art. 67 - Revisore dei conti	Pag. 23

**CAPITOLO VII°**  
**FORME DI COOPERAZIONE**

Art. 68 - Forme associative e di cooperazione fra enti	Pag. 23
Art. 69 - Convenzioni	Pag. 23
Art. 70 – Consorzi	Pag. 24

**CAPITOLO VIII°**  
**COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

Art. 71 - Lo Stato	Pag. 24
Art. 72 - La Regione	Pag. 24
Art. 73 - La Provincia	Pag. 25
Art. 74 - La Comunita' Montana	Pag. 25

**CAPITOLO IX°**  
**NORME FINALI**

Art. 75 - Norme finali e transitorie	Pag. 25
Art. 76 - Regolamenti	Pag. 25
Art. 77 - Entrata in vigore dello Statuto	Pag. 25