

# **COMUNE DI FERRIERE**

## **STATUTO**

Approvato con delibera consiglio comunale **n.67 del 25.11.1994**

## ELEMENTI COSTITUTIVI

### Art. 1

#### Denominazione e natura giuridica

- 1) Il Comune di FERRIERE, Ente locale autonomo, rappresenta, cura e promuove gli interessi della propria comunità.
- 2) Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto, ai sensi della legge 142/90.

### Art. 2

#### Sede e territorio

- 1) Il Comune ha sede legale nel Centro abitato di FERRIERE.  
Si intende per frazioni un insieme di centri, nuclei e case sparse.

*Frazione:* **FERRIERE**

*Centri:* Ferriere, Canadello, Cerreto Rossi

*Nuclei:* Cassimorenga, Boeri, Toazzo, Sarmadasco, Folli; Case sparse

*Frazione:* **BOSCHI**

*Centri:* Boschi; Case sparse

*Frazione:* **BRUGNETO**

*Centri:* Brugno, Salsominore, Tornarezza,

*Nuclei:* Casale, Colla, Noce, Casella; Case sparse

*Frazione:* **CASALDONATO**

*Centri:* Casaldonato

*Nuclei:* Caserarsò, Pomarolo; Case sparse

*Frazione:* **CASSIMORENO**

*Centri:* Cassimoreno

*Nuclei:* Roffi; Case sparse

*Frazione:* **CASTAGNOLA**

*Centri:* Castagnola; Case sparse

*Frazione:* **CASTELCANAFURONE**

*Centri:* Castelcanafurone, Lovetti; Case sparse

*Frazione:* **CATTARAGNA**

*Centri:* Cattaragna; Case sparse

*Frazione:* **CENTENARO**

*Centri:* Guerra;

*Nuclei:* Villa, Cassano, Castello, Casetta, Codegazzi, Vaio, Costapeccorella, Bolgheri, Bosconure, Sangarino, Crocelobbia; Case sparse

*Frazione:* **CURLETTI**

*Centri:* Curletti

*Nuclei:* Costa; Case sparse

*Frazione:* **GAMBARO**

*Centri:* Gambaro

*Nuclei:* Casalcò, Prelo, Molinello, Costigliolo, Colla; Case sparse

*Frazione:* **GRONDONO**

*Centri:* Grondone sopra, Grondone sotto, Ciregna; Case sparse

*Frazione:* **SOLARO**

*Centri:* Solaro; Case sparse

*Frazione:* **RETORTO**

*Centri:* Retorto, Selva; Case sparse

*Frazione:* **ROCCA**

*Centri:* Rocca

*Nuclei:* Cerri, Pronzali, Perotti, Taravelli, Toni; Case sparse

*Frazione:* **ROMPEGGIO**

*Centri:* Rompeggio, Pertuso

*Nuclei:* Rocconi, Farinotti; Case sparse

*Frazione:* **SAN GREGORIO**

*Centri:* San Gregorio, Chiappeto;

*Nuclei:* Proverasso, Cà dei Ratti; Case sparse

*Frazione:* **TORRIO**

*Centri:* Torrio; Case Sparse

2) Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup>. 179,57, confinante con i Comuni di Ottone, Cerignale, Coli, Farini, S. Stefano d'Aveto (GE), Bardi(PR) e Bedonia (PR).

3) Per quanto concerne la modifica della denominazione di frazioni o nuclei abitati questa è disposta dal Consiglio Comunale.

### **Art. 3**

#### **Segni distintivi**

- 1) Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.
- 2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o Vice Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
- 3) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

### **Art. 4**

#### **Finalità e compiti**

- 1) Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali.
- 2) Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e all'attività amministrativa.
- 3) Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni

amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano atte ad un migliore sviluppo della collettività.

## **ORGANI ELETTIVI**

### **Art. 5**

#### **Organi elettivi del Comune**

- 1) Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio ed il Sindaco.

### **Art. 6**

#### **Durata in carica**

- 1) Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica quattro anni.
- 2) Il Sindaco tuttavia cessa anticipatamente dall'incarico per morte, impedimento permanente, decadenza, dimissioni, rimozione, mozione di sfiducia verso l'intera Giunta ovvero per anticipato scioglimento del Consiglio Comunale.
- 3) Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile.

### **Art. 7**

#### **Mansioni e competenze del Sindaco**

- 1) Il Sindaco è il responsabile dell'amministrazione del Comune ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
- 2) Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
- 3) La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- 4) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art. 8**

#### **Dimissioni del Sindaco**

- 1) Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza dell'intera Giunta Comunale, lo scioglimento del Consiglio Comunale e il venir meno delle deleghe attribuite.

- 2) Sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco, Consiglio e Giunta rimangono in carica e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
- 3) Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui ai commi 1 e 2 dopo venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale, tramite consegna al Segretario Comunale che ne cura la registrazione al Protocollo.
- 4) Il Consiglio Comunale, opportunamente convocato dallo stesso Sindaco dimissionario in modo urgente, ne prende atto.

### **Art. 9**

#### **Impedimento permanente e decesso**

- 1) L'impedimento permanente accertato e dichiarato e il decesso del Sindaco producono la decadenza dell'intera Giunta Comunale, lo scioglimento del Consiglio Comunale, il venir meno delle deleghe attribuite e l'indizione di nuove elezioni.
- 2) L'impedimento all'esercizio delle funzioni sindacali deve essere tale da provocare l'impossibilità fisica o psichica del Sindaco ad esercitare le sue funzioni per la residua durata del mandato.
- 3) L'accertamento e la dichiarazione ufficiale dello stato permanente di un impedimento spetta al Consiglio Comunale.
- 4) Quando il Sindaco non voglia o non possa denunciare l'evento che gli impedisce di attendere al normale adempimento delle sue funzioni compete al Vice Sindaco e alla Giunta Comunale dare immediata comunicazione al Consiglio Comunale.
- 5) Il Consiglio Comunale si pronuncia sia sulla regolarità degli accertamenti sia sulla effettiva sussistenza dell'impedimento anche con il ricorso ad organi specializzati.
- 6) Giunta e Consiglio Comunale, rispettivamente decaduta e sciolto, rimangono temporaneamente in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; sino a tali elezioni l'esercizio temporaneo delle funzioni sindacali sarà svolto dal Vice Sindaco.

## Art. 10

### Attribuzioni di amministrazione del Sindaco

#### 1) Il Sindaco:

- a) *ha la rappresentanza generale dell'Ente;*
- b) *ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;*
- c) *nomina gli Assessori, tra i quali designa un Vice sindaco;*
- d) *revoca gli Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale entro dieci giorni;*
- e) *coordina l'attività dei singoli Assessori;*
- f) *può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;*
- g) *impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;*
- h) *ha facoltà di delega;*
- i) *promuove ed assume , sentita la Giunta, iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;*
- l) *convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);*
- m) *adotta ordinanze ordinarie;*
- n) *rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;*
- o) *emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;*
- p) *assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;*
- q) *approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;*
- r) *adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;*

- s) *determina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi pubblici;*
- t) *fa pervenire all'Ufficio del Segretario comunale l'Atto di dimissioni perchè il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;*
- u) *sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;*
- v) *nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo i criteri e le modalità stabilite dalla legge.*

#### **Art. 11**

##### **Attribuzioni di vigilanza del Sindaco**

###### **1) Il Sindaco:**

- a) *acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;*
- b) *promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;*
- c) *compie gli atti conservativi del Comune;*
- d) *può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, Consorzi e altri;*
- e) *promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.*

#### **Art. 12**

##### **Attribuzione di organizzazione del Sindaco**

###### **1) Il Sindaco:**

- a) *sentiti la Giunta e i capigruppo, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;*

- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;*
- c) predispone l'ordine del giorno della Giunta, la convoca e la presiede;*
- d) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e il potere di delega, relativamente alle materie di cui al 6° comma, art. 38, legge 8.6.90 n. 142, a consiglieri comunali ad eccezione di quelle ad esso esclusivamente riservate dalla legge.*
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.*

### **Art. 13**

#### **Vice Sindaco**

- 1) Il Sindaco all'atto della nomina degli Assessori designa uno di essi come Vice Sindaco che ne esercita con immediatezza ed automaticità la supplenza in caso di sua assenza temporanea o permanente.
- 2) Qualora il Vice Sindaco non sia consigliere non può esercitare le funzioni riferite alla convocazione e alla presidenza del Consiglio Comunale che competono al Consigliere Anziano.

### **Art. 14**

#### **Composizione della Giunta**

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco e da due Assessori uno dei quali donna.
- 2) Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
- 3) L'impossibilità di rispettare le disposizioni in materia di pari opportunità andrà puntualmente e congruamente motivata.

### **Art. 15**

#### **Gli assessori**

- 1) In caso di assenza o impedimento del Sindaco o del Vice Sindaco, esercita le funzioni sostitutive l'altro assessore.

- 2) Delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

#### **Art. 16**

##### **Definizione e competenze della Giunta Comunale**

- 1) La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nel governo del Comune.
- 2) Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
- 3) Adotta tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari dirigenti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approntati dal Consiglio Comunale.
- 4) Svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

#### **Art. 17**

##### **Elezione e prerogative della Giunta**

- 1) Il Sindaco nomina gli Assessori e tra essi designa il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
- 2) Gli Assessori non consiglieri partecipano senza diritto di voto alle adunanze del Consiglio Comunale.
- 3) Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini, fino al terzo grado del Sindaco.
- 4) Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
- 5) Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 3, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I grado.

- 6) Gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, di revoca o di decesso restano in carica fino all'insediamento dei successori.
- 7) Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere immediatamente rinominato Assessore.

### **Art. 18**

#### **Funzionamento della Giunta**

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

### **Art. 19**

#### **Mozione di sfiducia**

- 1) Il mutamento di indirizzo generale di governo locale o la presenza di fattori di ingovernabilità connessi a disfunzioni, irregolarità, omissioni da parte del Sindaco o della Giunta consentono ai Consiglieri Comunali di presentare una mozione di sfiducia verso l'operato del Sindaco o della Giunta.
- 2) La mozione di sfiducia è validamente presentata ed oggetto di esame ed eventuale approvazione da parte del Consiglio Comunale quando:
  - a) *sia sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati;*
  - b) *sia proposta nei confronti del Sindaco o dell'intera Giunta e non di singoli Assessori;*
  - c) *contenga una motivazione congrua ed adeguata, riferibile al mutamento di indirizzo generale, di governo locale ovvero a fattori di ingovernabilità connessi a disfunzioni, irregolarità, omissioni;*
  - d) *sia messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione;*
  - e) *sia approvata per appello nominale in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.*
- 3) La convocazione del Consiglio Comunale può essere attivata anche da un quinto dei Consiglieri Comunali.

- 4) In caso di rifiuto o di ritardo di convocazione da parte del Sindaco, previa diffida, provvede d'ufficio il Prefetto.
- 5) La Presidenza della relativa adunanza è assunta dal Sindaco.
- 6) L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale; il Consiglio Comunale viene sciolto e nominato un Commissario governativo che esercita le funzioni conferitegli con il decreto di scioglimento.

## Art. 20

### Attribuzioni alla Giunta

- 1) Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonchè di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio, del Sindaco e del Segretario o dei funzionari dirigenti.
- 2) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
- 3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) *propone al Consiglio i regolamenti;*
  - b) *approva i progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio;*
  - c) *elabora linee di indirizzo e predisponde disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;*
  - d) *assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;*
  - e) *elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione di tariffe;*
  - f) *nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;*

- g) *adotta provvedimenti di assunzione e cessazione del servizio del personale comunale;*
  - h) *propone criteri generali al Consiglio Comunale per la regolamentazione di concessione, di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;*
  - i) *dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;*
  - l) *autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;*
  - m) *fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;*
  - n) *esercita, previa disponibilità finanziaria, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro Organo;*
  - o) *approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;*
  - p) *riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;*
  - q) *provvede all'aggiornamento delle tariffe.*
- 4) *La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:*
- a) *decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;*
  - b) *elabora sulla base dei parametri e degli standards, fissati dalle norme di settore, i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;*
  - c) *adotta i provvedimenti relativi alla disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale.*

## **Art. 21**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

- 1) **Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui**

---

contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese, ivi comprese le nomine delle Commissioni. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3) Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

4) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabili dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato dal Presidente.

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

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### **Art. 22**

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

- 1) L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
- 2) Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, fatta eccezione per l'ipotesi di approvazione di una mozione di sfiducia a seguito della quale con il decreto di scioglimento del Consiglio viene nominato un Commissario Governativo.
- 3) La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di dieci giorni e deve essere tenuta entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
- 4) Tale adunanza consiliare è presieduta dal Sindaco neoeletto.
- 5) In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

### **Art. 23**

#### **Competenze**

- 1) Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
- 2) Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
- 3) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, tenuto conto delle esigenze della Comunità.
- 4) Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
- 5) La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:

*a) lo Statuto dell'Ente;*

- b) *i Regolamenti, compreso quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;*
- c) *i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonchè le eventuali deroghe ad essi e dei pareri da rendere nelle dette materie;*
- d) *la pianta organica e le relative variazioni;*
- e) *le convenzioni, di cui all'art. 24 della legge 8.6.90 n. 142, con altri Comuni e con la Provincia;*
- f) *la costituzione e la modificazione di forme associative;*
- g) *l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;*
- h) *l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione con soggetti privati od altri soggetti pubblici;*
- i) *l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;*
- l) *gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;*
- m) *la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;*
- n) *le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo;*
- o) *gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, e tutti gli atti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di*

*funzioni e servizi di competenza della Giunta del Segretario o di altri Funzionari;*

- p) la definizione degli indirizzi per nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.*

## **Art. 24**

### **Funzionamento**

- 1) La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 2) La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
- 3) L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
- 4) Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere riferita al giorno seguente.
- 5) Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
- 6) L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale, deve essere pubblicato nell'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
- 7) Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; per la seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno 4 membri.

- 8) Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
- 9) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
- 10) Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:
- a) *per l'approvazione del bilancio di previsione;*
  - b) *per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.*

## **I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 25**

#### **Funzioni**

- 1) I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta, mediante gli strumenti previsti dall'art. 31, legge 8.6.90, n. 142.
- 2) Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.
- 3) Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco nelle materie di cui al 6° comma, art. 38, legge 8.6.90, n. 142.
- 4) Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.
- 5) I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.
- 7) I consiglieri hanno l'obbligo di eleggere un domicilio nel comune.

### **Art. 26**

#### **Consigliere anziano**

- 1) E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell' articolo 72, quarto comma, del T.U. delle leggi per la composizione e l'elezione degli organi delle amministrazioni Comunali, approvato con DPR 16.05.1960 n. 570, esclusi il Sindaco neoeletto e i candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

### **Art. 27**

#### **Gruppi consiliari**

- 1) I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

## Art. 28 Decadenza

- 1) Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:
  - a) *per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;*
  - b) *per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria.*
- 2) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'Ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

## Art. 29 Dimissioni

- 1) Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica.
- 2) Le dimissioni dalla carica da consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi Consigli; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

## Art. 30 Commissioni consiliari

- 1) Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
- 2) Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.
- 3) Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, Sindaco, Assessori, Organismi Associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 4) Le Commissioni possono chiedere l'intervento del Sindaco e degli Assessori quando, rendendosi conto della particolarità degli argomenti da trattare, si rende necessario approfondire i medesimi.

5) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, costituite da due membri oltre al Presidente e dotata di poteri di inchiesta il cui funzionamento è rimesso al regolamento.

## GLI ORGANI BUROCRATICI

### **Art. 31**

#### **Stato giuridico, trattamento economico e funzioni del Segretario Comunale**

- 1) Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive.
- 2) Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale devono essere disciplinate dalla legge in base a quanto disposto dall'art. 52, 2° comma, legge 8.6.90, n. 142.
- 3) I singoli Regolamenti Comunali, nel rispetto delle norme di legge, disciplinano l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.

### **Art. 32**

#### **Vice Segretario**

- 1) Il regolamento e la pianta organica del personale potranno prevedere un posto di Vice Segretario, qualifica funzionale apicale, avente funzioni vicarie.

### **Art. 33**

#### **Organizzazione strutturale**

- 1) La struttura organizzativa dell'Ente è suddivisa in unità e l'articolazione e la funzionalità delle medesime, sarà disciplinata da apposito regolamento.
- 2) L'organizzazione inerente alla suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento organico, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, tenendo conto della separazione della sfera delle scelte politiche da quella delle scelte tecnico-burocratiche.
- 3) Per obiettivi determinati, il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

### **Art. 34**

#### **Personale**

- 1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione,

la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.  
La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

### Art. 35

#### Servizi pubblici locali

- 1) I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione dei fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
- 2) I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
- 3) La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a) *in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;*
  - b) *in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;*
  - c) *a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;*
  - d) *a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;*
  - e) *a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.*
- 4) I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
- 5) Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

## LE FORME ASSOCIATIVE

### **Art. 36 Convenzioni**

- 1) Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con la Comunità Montana.
- 2) La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
- 3) Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza assoluta .
- 4) Le convenzioni di cui al 1° comma sono soggette alle forme dell'art. 27 della Legge 8.6.90 n. 142.

### **Art. 37 Consorzi**

- 1) Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme alla Comunità Montana e la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge.
- 2) A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.
- 3) I servizi che potranno essere demandati riguardano:
  - a) *nettezza urbana;*
  - b) *pubblica istruzione;*
  - c) *sanità;*
  - d) *trasporti;*
  - e) *urbanistica;*
  - f) *viabilità;*

- g) *acquedottistica;*
- h) *depurazioni;*
- i) *attività turistiche;*
- l) *progetti di natura ambientale;*
- m) *progetti di natura economico-produttiva.*

**Art. 38**

**Unione dei Comuni**

- 1) Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni.

**Art. 39**

**Accordi di programma**

- 1) L'amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Comunità Montane, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dall'art. 27, Legge 8.6.90, n. 142.

## **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 40**

#### **Collaborazione dei cittadini**

- 1) Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonchè alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.
- 2) Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, di cui all'art. 4, Legge 7.8.90 n. 241, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
- 3) Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.
- 4) I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

### **Art. 41**

#### **Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione**

- 1) Principi generali:
  - a) *Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali;*
  - b) *i relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.*

2) Associazioni:

- a) *la Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio;*
- b) *le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, non vincolanti per l'Amministrazione Comunale, espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.*

3) Organismi di partecipazione:

- a) *Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti;*
- b) *l'Amministrazione Comunale, al fine di garantire la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, 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;*
- c) *gli organismi previsti nel comma precedente possono essere 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.*

4) Incentivazione:

- a) *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.*

5) Partecipazione alle commissioni:

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

## Art. 42

### Forme di consultazione popolare

- 1) In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
- 2) In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia (Consiglio, Giunta, Sindaco), potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
- 3) L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.
- 4) Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'Organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.
- 5) Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

## Art. 43

### Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte.

- 1) I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
- 2) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
- 3) La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

- 4) 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.
- 5) Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonchè i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
- 6) Qualora sussistano 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 mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
- 7) 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.
- 8) Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) I soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
- 12) La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **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 forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **Petizioni**

- 4) Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
- 5) Il regolamento di cui sopra 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 provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
- 6) La petizione è esaminata dall'Organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
- 7) Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

### **Proposte**

1) N. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'Organo competente, corredata del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonchè dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2) L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

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.

### **Art. 44**

#### **Referendum**

1) Si possono prevedere 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, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo anno.

3) Soggetti promotori possono essere:

*a) il 10% del corpo elettorale;*

*b) il Consiglio comunale con voto favorevole della metà più uno dei consiglieri presenti alla seduta.*

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

**Art. 45**

**Effetti del referendum**

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

## **L'AZIONE POPOLARE**

### **Art. 46**

#### **Diritto di accesso**

- 1) Ai cittadini singoli o 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 disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento, il quale, però, può limitare la divulgazione, nelle forme indicate dall'art. 24, legge 7.8.90, n. 241 e dall'art. 7, legge 8.6.90, n. 142. Si precisa che gli atti sottratti al diritto di accesso sono esclusivamente quelli previsti dalla Legge.
- 3) Il regolamento, oltre ad 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. 47**

#### **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.

## LA GESTIONE ECONOMICA

### **Art. 48**

#### **Finanza locale**

- 1) Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
- 2) Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione, ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
- 3) La finanza del Comune è costituita da:
  - a) *imposte proprie;*
  - b) *addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;*
  - c) *tasse e diritti per servizi pubblici;*
  - d) *trasferimenti regionali e statali;*
  - e) *altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;*
  - f) *risorse per investimenti;*
  - g) *altre entrate.*
- 4) Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

### **Art. 49**

#### **Bilancio e programmazione finanziaria**

- 1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.
- 2) Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
- 3) Il Bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonchè dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

4) Il Bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

5) Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

### **Art. 50**

#### **Risultati di gestione**

1) I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

2) Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

## CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

### **Art. 51**

#### **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, nei limiti della legge, potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

### **Art. 52**

#### **Funzioni e responsabilità del revisore**

- 1) Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale se richiesti. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
- 2) Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttiva ed economicità di gestione.
- 3) Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
- 4) Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei revisori, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

### Art. 53

#### Forme di controllo economico interno della gestione

- 1) Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
  - a) *per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;*
  - b) *per la definizione normativa dei rapporti tra revisore e il Consiglio Comunale.*
- 2) La rilevazione contabile dei costi prevede:
  - a) *la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi.*
- 3) La Giunta Comunale autonomamente o su indicazione del revisore può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

### Art. 54

#### Metodologia del controllo interno di gestione

- 1) L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:
  - a) *la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio Comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'Amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili, i bisogni della collettività locale. Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;*
  - b) *la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta - di competenza del Consiglio Comunale - di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione.*

## **PROPRIETA' COMUNALE**

### **Art. 55**

#### **Beni comunali**

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

### **Art. 56**

#### **Beni demaniali**

- 1) Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
- 2) La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
- 3) Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
- 4) Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.

### **Art. 57**

#### **Beni patrimoniali**

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

### **Art. 58**

#### **Inventario**

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

- 2) Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
- 3) Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
- 4) Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di Previsione sia al conto consuntivo.
- 5) L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

#### **Art. 59**

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

- 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 i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## ORDINANZE SINDACALI

### **Art. 60 Ordinanze**

- 1) Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
- 2) Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari 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, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

### **Art. 61 Ordinanze straordinarie**

- 1) In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
- 2) Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo per cui si intende ovviare.
- 3) Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati. Per casi di particolare urgenza, per la notifica, possono essere utilizzati anche altri mezzi di comunicazione.
- 4) Se costoro non adempiono all'ordine impartito del Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

## ATTIVITA' REGOLAMENTARI

### **Art. 62**

#### **Regolamenti**

- 1) Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
- 2) Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato all'Albo Pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
- 3) Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'Albo Pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

### **Art. 63**

#### **Pari opportunità**

- 1) Nelle Commissioni consiliari e negli altri organismi derivati devono di norma essere rappresentati entrambi i sessi; l'eventuale impossibilità deve essere adeguatamente motivata al momento della nomina:
  - a) *è riservato a donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso fermo restando l'osservanza del principio contenuto nell'art. 8 lett. d) del Decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma;*
  - b) *è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;*

*c) i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali delle donne.*

2) Le disposizioni del Comma precedente si applicano anche agli organi Collegiali degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune

## **ASSISTENZA ALLE PERSONE HANDICAPPATE**

### **Art. 64**

#### **Coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate**

- 1) Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40, primo comma, della legge 5 febbraio 1992 n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte il dipendente responsabile del servizio che cura gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.
- 2) La presidenza può essere delegata all'Assessore o al dipendente responsabile del servizio.

### **Art. 65**

#### **Servizio di segreteria a favore degli utenti**

- 1) Alla segreteria del Comitato di coordinamento di cui all'articolo precedente è affidato il compito di tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari. Il responsabile dell'ufficio riferisce direttamente al Comitato.

---

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 66**

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

- 1) Lo Statuto comunale adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
- 2) Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
- 3) Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
- 4) Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.
- 5) 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 seconda la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.
- 6) Le modifiche e le integrazioni statutarie introdotte a seguito della legge 25.3.1993 n. 81 Capo II e della successiva 15.10.1993 n. 415 sono applicabili a partire dalle prime elezioni effettuate ai sensi delle medesime norme.