



COMUNE DI CAIOLO  
PROVINCIA DI SONDRIO

# *STATUTO*

*Approvato con delibera consiliare n. 6 del 26.4.2010,  
esecutiva il 13.5.2010 e in vigore dal 12.6.2010*

# INDICE

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

Art. 1 – Denominazione e natura giuridica

Art. 2 – Sede e territorio

Art. 3 – Finalità e compiti

Art. 4 – Albo pretorio

## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **Capo I - Gli Organi del Comune**

Art. 5 – Organi di governo del Comune

### **Capo II - Gli Organi del Comune**

Art. 6 – Elezione, composizione e durata in carica

Art. 7 – Attribuzioni del Consiglio

Art. 8 – Linee programmatiche dell'azione di governo

Art. 9 – Funzionamento

Art. 10 – Commissioni consiliari

### **Capo III - La Giunta Comunale**

Art. 11 – Funzione, elezione, composizione e durata in carica

Art. 12 – Competenze

Art. 13 – Funzionamento

### **Capo IV – Il Sindaco**

Art. 14 – Elezione e durata in carica

Art. 15 – Competenze

Art. 16 – Vice Sindaco – Casi di sostituzione del Sindaco

Art. 17 – Impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso o dimissioni del Sindaco

## **Capo V – I Consiglieri Comunali**

Art. 18 – Prerogative

Art. 19 – Doveri del Consigliere

Art. 20 – Consigliere anziano

Art. 21 – Gruppi consiliari

Art. 22 – Dimissioni

Art. 23 – Surrogazione

Art. 24 – Doveri di astensione degli amministratori comunali

Art. 25 – Pari opportunità

## **TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE**

### **Capo I – Organizzazione degli uffici e del lavoro**

Art. 26 – Autonomia normativa e organizzativa

Art. 27 – Organizzazione degli uffici

Art. 28 – Il Segretario Comunale

Art. 29 – Il Vice Segretario

Art. 30 – Direttore Generale

Art. 31 – Responsabili dei servizi

Art. 32 – Responsabilità del procedimento Amministrativo

Art. 33 – Risorse umane

### **Capo II – Controllo di gestione**

Art. 34 – Principi e criteri

Art. 35 – Revisore del conto

## **TITOLO IV – IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE**

### **Capo I – Servizi pubblici locali**

Art. 36 – Forme di gestione

## **Capo II – Gestione dei servizi in forma associata**

Art. 37 – Principi generali

Art. 38 – Convenzioni

Art. 39 – Consorzi

Art. 40 – Unioni di Comuni

Art. 41 – Accordi di programma

## **TITOLO V – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

### **Capo I – La partecipazione popolare**

Art. 42 – Partecipazione popolare

Art. 43 – Interrogazioni

Art. 44 – Petizioni

Art. 45 – Proposte

Art. 46 – Referendum

### **Capo II – Associazionismo e volontariato**

Art. 47 – Associazionismo

Art. 48 – Volontariato

### **Capo III – Diritti di accesso**

Art. 49 – Diritto di accesso

Art. 50 – Diritto di informazione

### **Capo IV – Difensore civico**

Art. 51 – Difensore civico

## **TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITA' - BENI COMUNALI**

### **Capo I – La gestione economica**

Art. 52 – Finanza locale

Art. 53 – Bilancio e programmazione finanziaria

Art. 54 – Risultati di gestione

## **Capo II – Proprietà comunali**

Art. 55 – Beni comunali

Art. 56 – Beni demaniali

Art. 57 – Beni patrimoniali

Art. 58 – Inventario

## **Capo III – Attività contrattuale**

Art. 59 – Attività contrattuale

## **TITOLO VII – DISPOSIZIONI NORMATIVE**

### **Capo I – Deliberazioni, regolamenti ed ordinanze**

Art. 60 – Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 61 – Regolamenti

Art. 62 – Ordinanze

## **TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 63 – Pubblicazione

Art. 64 – Entrata in vigore

Art. 65 – Revisione dello Statuto

Art. 66 – Abrogazione di norme

## ***CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI CAIOLO***

1. La circoscrizione del Comune di Caiolo è costituita dai seguenti nuclei: Fraz. Bachet, Via Magnolia, Via Salvetti, Via Caiolo Alto, Via Dell'Agostino, Via Foiaroli, Via Marconi, Via Pedrini, Via Roi, Via Livrio, Fraz. Palù, Contrada Schittarolo, Contrada Lima, Via Fornari, Via Ca' Rosse, Via Roncascio, Via Valeriana, Via Stelvio, Contrada Pessina, Contrada Papa, Contrada Ciapponi, Contrada Monatti, Contrada Pirana, Fraz. S. Bernardo, Contrada Costera, loc. Comarina.
2. Il territorio del Comune di Caiolo si estende per kmq 33,35 e confina con quello dei Comuni di Postalesio, Castione e Sondrio a nord, Albosaggia e Piateda a est, Carona e Foppolo della provincia di Bergamo a sud e Cedrasco a ovest.
3. Il territorio del Comune è attraversato: dai torrenti Livrio per km 13,50, Merdarolo per km 3,20, Valcanale per km 5,50 e Ravione per km 2,30, dalla strada provinciale delle Orobie che lo percorre per km 5,70, da una rete di strade comunali principali asfaltate per una lunghezza complessiva di km 18,00 e secondarie non asfaltate per km 7,60, dalla rete dell'acquedotto che parte da n. 7 prese e si estende per circa km 23.  
La rete della fognatura si estende per circa km 15,8. La rete delle rogge maestre si estende per circa km 10.

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

### **Art. 1**

#### **Denominazione natura giuridica**

1. Il Comune di Caiolo, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

### **Art. 2**

#### **Sede e Territorio**

1. Il Comune ha sede legale nel Palazzo Municipale sito in Via Marconi .  
Lo stemma del Comune di Caiolo trae origine principalmente dal patrono S. Vittore (in antichità un guerriero poi dichiarato Santo), dalle quattro stelle simbolo delle contrade (Caiolo, Soltogio, Pranzera e Nogaredo) nonché dai colori giallo e nero simbolo della famiglia dei “ Capitanei”. L’uso e la riproduzione dei simboli del Comune devono sempre essere autorizzati dal Sindaco.
2. Gli Organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede comunale. Per particolari esigenze, gli Organi collegiali possono riunirsi in luoghi diversi dalla sede comunale.
3. La modifica della denominazione delle frazioni e delle località storicamente riconosciute e della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.

### **Art. 3**

#### **Finalità e compiti**

1. Il Comune rappresenta l’intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all’attività amministrativa.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti gli Enti pubblici, le forze sociali economiche e sindacali, ispirando le proprie azioni ai seguenti criteri e principi:
- il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali all'interno del proprio ambito e territorio provinciale, regionale e nazionale;
  - la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, individuando e sostenendo per mezzo della programmazione, le iniziative di natura economica nei settori dell'industria, dell'artigianato, del commercio, dell'agricoltura-forestazione- agriturismo- turismo, idonee alla valorizzazione di tutte le risorse locali nel quadro di una economia montana integrata;
  - la compatibilità tra le varie attività produttive insediate sul proprio territorio, la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali ambientali , storiche e culturali per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - il riconoscimento alla popolazione della funzione di servizio che svolge a presidio della montagna, fornendo ad essa gli strumenti idonei necessari a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano;
  - la promozione del progresso della cultura, dell'istruzione e dello sport;
  - il sostegno alla realizzazione di un sistema di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, ai giovani, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicaps, agli inabili e agli invalidi, anche favorendo e sostenendo le consulte e le associazioni professionali volontarie.

#### **Art. 4** **Albo pretorio**

1. Nella Sede municipale è individuato uno spazio destinato a "Albo Pretorio" per la pubblicazione di atti e avvisi previsti da legge, Statuto e Regolamenti, salvo diversa disposizione di legge.

## **TITOLO II** **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **CAPO I** **GLI ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 5** **Organi di Governo del Comune**

1. Gli organi di governo del Comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco;

### **CAPO II** **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 6** **Elezione composizione e durata in carica**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza, sono regolati dalla legge.
3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo o preventiva comunicazione a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e con le stesse modalità previste dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità. Il Consiglio contesta all'interessato l'assenza maturata; il consigliere ha dieci giorni di tempo per formulare le cause giustificative delle assenze, nonché fornire eventuali documenti probatori.

Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del suddetto termine il Consiglio esamina e quindi delibera , tenuto conto adeguatamente delle cause giustificative del consigliere interessato .

5. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero , in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
6. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
7. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali stabiliti dalle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

#### **Art. 7** **Attribuzioni del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali indicati dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
3. Impronta l'azione dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali sono privilegiati il metodo e gli strumenti della programmazione, in raccordo con la programmazione mandamentale, provinciale, regionale e statale.

**Art. 8**  
**Linee programmatiche dell'azione di governo**

1. Il Sindaco definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta , sentita la Giunta , al Consiglio Comunale per l' approvazione entro sessanta giorni dell'insediamento dello stesso.
2. Il predetto documento è approvato a maggioranza assoluta dei presenti e costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.
3. In sede di approvazione degli equilibri di bilancio si provvede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche dell'azione di governo.

**Art. 9**  
**Funzionamento**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Il Consiglio viene convocato dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio eletto nel Comune di Caiolo.
3. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima della data fissata se trattasi di seduta ordinaria, 3 giorni prima se trattasi di seduta straordinaria.
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 rinviata al giorno seguente.
5. 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.

6. L'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere pubblicato all'albo pretorio, salva diversa disposizione di legge, almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
7. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiede un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno la questione richiesta.
8. Gli assessori non facente parte del Consiglio, di cui al comma 5 dell'art. 11 partecipano alle sedute del Consiglio, hanno diritto di intervento e dovere di risposta ma non hanno diritto di voto.
9. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento nell'ambito dei seguenti principi quadro:
  - regolarità della convocazione e della riunione;
  - pubblicità delle sedute, tranne che nelle ipotesi espressamente previste dal regolamento stesso;
  - rispetto dei diritti dei consiglieri, in particolare con riferimento alla presentazione e discussione di proposte, alla garanzia e alla partecipazione delle minoranze;
  - diritto di informazione dei cittadini e dei consiglieri.

#### **Art. 10** **Commissioni consiliari**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni (permanenti o temporanee) costituite con proprio atto deliberativo stabilendone la composizione, le modalità di rappresentanza delle minoranze, le materie oggetto della commissione e le modalità di funzionamento della stessa.
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. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di controllo e/o di garanzia. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento.
4. Il Consiglio Comunale, può istituire commissioni di studio di cui possono far parte anche non consiglieri comunali. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento .

### **CAPO III LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 11 Funzione, elezione, composizione e durata in carica**

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali; essa impronta la propria attività ai principi della collegialità , della trasparenza e della efficienza.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori determinato dal Sindaco, secondo le esigenze amministrative dallo stesso volute, tra un minimo di due e un massimo di quattro compreso il Vice Sindaco. In caso di rinnovo del Consiglio Comunale, la nomina della Giunta e il numero degli assessori avverrà nel rispetto di quanto contenuto nelle disposizioni vigenti al momento.

Non possono fare parte della Giunta , il coniuge , gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini di 3° grado del Sindaco.

5. I componenti della Giunta possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa .
6. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, dalla carica di assessore titolare di delega di funzione, il Sindaco assume le funzioni dallo stesso esercitate o le delega ad altro assessore, fino a quando non avrà provveduto alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio.
7. Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore titolare di delega di funzioni, il Sindaco ne assume ad interim le funzioni o le delega ad altro assessore, dandone comunicazione al Consiglio.

### **Art. 12 Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Responsabili dei servizi comunali; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

### **Art. 13 Funzionamento**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco. In caso di impedimento di entrambi dall'Assessore più anziano di età anagrafica.
2. La Giunta Comunale è validamente riunita quando sia presente la metà dei membri assegnati e delibera a maggioranza assoluta dei presenti e in caso di parità di voti prevale quello del Sindaco. Le relative votazioni sono di regola palesi.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede, a riferire su particolari problemi.

## **CAPO IV IL SINDACO**

### **Art. 14 Elezione e durata in carica**

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

### **Art. 15 Competenze**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed ha la direzione politico – amministrativa dell'ente.
2. Svolge inoltre i seguenti compiti:
  - a) **di governo locale:**
    - ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto, previa autorizzazione della Giunta Comunale;
    - impartisce direttive generali, indirizzi funzionali, di vigilanza e verifiche amministrative sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
    - coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
    - concorda con la Giunta e con gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente;
    - provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio neoeletto.

Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

- convoca i Comizi per i referendum di competenza locale;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, adottando i provvedimenti di cui al punto seguente;
- adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica;
- sovrintende il servizio di polizia municipale;

- ha facoltà di delegare agli assessori, al segretario comunale ed ai responsabili di servizio, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

**b) di vigilanza:**

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni, presso le aziende speciali, le istituzioni le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale ;

**c) di organizzazione:**

- dispone la convocazione del Consiglio Comunale;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute;
- ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, nonché dallo Statuto e dal Regolamento.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale del governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

**Art. 16**  
**Vice Sindaco – Casi di sostituzione del Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione provvede l'assessore più anziano di età .
3. Nel caso in cui il Vice Sindaco non fosse consigliere, le funzioni suppletive di convocazione e presidenza del Consiglio Comunale sono svolte dall'Assessore, facente parte del Consiglio, più anziano di età.
4. In caso di assenza o impedimento anche dei soggetti di cui ai commi 2 o 3 , le funzioni di convocazione e presidenza del consiglio sono svolte dal consigliere anziano.

**Art. 17**  
**Impedimento, rimozione, decadenza,  
sospensione, decesso o dimissioni del Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono trasmesse per iscritto al protocollo dell'ente ed il Consiglio Comunale deve essere riunito, per la presentazione delle stesse, entro i successivi 15 giorni.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione delle dimissioni al Consiglio, senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili.

6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario.

## **CAPO V I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 18 Prerogative**

1. I Consiglieri comunali rappresentano la cittadinanza ed esercitano la loro funzione in libertà ed autonomia , senza vincoli di mandato o rappresentanza e sono responsabili solo di fronte agli elettori , al Consiglio comunale ed alla legge.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e della legge.
3. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo modi e le forme stabiliti dal Regolamento.
4. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in specifiche e circoscritte materie connesse all'attività dell'ente e per un tempo determinato.
5. 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.

### **Art. 19 Doveri del Consigliere**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

2. Per la comunicazione delle adunanze del Consiglio comunale, nonché per tutte quelle derivanti dalla carica assunta, il Consigliere non residente elegge il proprio domicilio nel territorio comunale, entro 8 giorni dalla proclamazione della loro elezione, facendone dichiarazione scritta al Sindaco.

#### **Art. 20**

#### **Consigliere anziano**

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, comprensiva dei voti di lista di appartenenza e dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età.

#### **Art. 21**

#### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi consiliari, e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della loro attività a norma del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. I consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del proprio capogruppo. Qualora non venga esercitata tale facoltà, vengono considerati capogruppo i consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### **Art. 22**

#### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
3. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
5. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 comma 1 lett. b punto 3 del TUEELL.

### **Art. 23** **Surrogazione**

1. Il seggio che durante il mandato amministrativo rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

### **Art. 24** **Doveri di astensione degli amministratori comunali**

1. Gli amministratori comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore e di parenti o affini fino al quarto grado.

**Art. 25**  
**Pari opportunità**

1. Negli organi collegiali del Comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, non potrà essere fatta alcuna discriminazione di sesso.

**TITOLO III**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO**

**Art. 26**  
**Autonomia normativa e organizzativa**

1. L'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetto ai principi affermati dall'ordinamento e dallo statuto ed ai limiti determinati sia dalla propria capacità di bilancio, sia dalle esigenze relative all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti allo stesso attribuiti, valutati in base alla situazione esistente ed alle previsioni della programmazione triennale;
2. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali, provvede alla determinazione della dotazione organica ed alla organizzazione e gestione del personale adottando, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed adeguandolo periodicamente, quando risulta necessario a seguito di modifiche delle funzioni da esercitare.

**Art. 27**  
**Organizzazione degli uffici**

1. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa, secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e

l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività, assicurando l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovendo la massima semplificazione dei procedimenti e disponendo l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica .

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta . Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale alle aree o servizi.
3. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono l'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
4. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal Regolamento.

## **Art. 28** **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale, nominato dal Sindaco e scelto dall'apposito albo previsto dal D.P.R. n. 465 del 04/12/1997 , è l'organo di vertice dell'apparato burocratico dell'ente.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.
3. I compiti, le funzioni, lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva .

4. Il Sindaco può, ai sensi dell'art. 108 del testo unico sugli enti locali, conferire al Segretario comunale le funzioni di direttore generale.

**Art. 29**  
**Vice Segretario**

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di titolo di studio idoneo per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale e dei requisiti necessari.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento .

**Art. 30**  
**Direttore generale**

1. Nell'ambito delle previsioni legislative, e previa deliberazione della Giunta comunale il Sindaco può nominare e revocare un direttore generale con contratto a tempo determinato con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata esperienza e professionalità per un periodo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. Il Direttore Generale persegue gli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e risponde del proprio operato al Sindaco dal quale riceve direttive per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione

**Art. 31**  
**Responsabili dei servizi**

1. Non essendo previsto nella dotazione organica del Comune personale di qualifica dirigenziale il Sindaco provvede ai sensi dell'art. 50, comma 10 , del T.U.EE.LL., e per gli effetti di cui all'art. 109, comma 2, a nominare tra i dipendenti dell'Ente , secondo criteri di

competenza e professionalità , i responsabili dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale , anche in deroga ad ogni diversa disposizione. La nomina dei responsabili dei servizi ha durata non superiore a quella del mandato del Sindaco; la nomina è disposta non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco . I dipendenti nominati responsabili continuano, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, a esercitare le relative funzioni fino alla riconferma ovvero all'attribuzione dell'incarico di responsabile ad altro soggetto.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi esercitano le loro funzioni secondo i criteri e le norme stabiliti dalla Statuto e dal regolamento per i compiti di direzione, secondo il principio per il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è loro attribuita .
3. Nell'esercizio delle loro funzioni sono direttamente e in via esclusiva responsabili della correttezza amministrativa, imparzialità ed efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'ente.
4. Spettano ai responsabili degli uffici e servizi, titolari degli incarichi di cui al secondo comma, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che la legge e il presente statuto non hanno riservato espressamente agli organi di governo.
5. Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare quelli indicati dai commi 2° e 3° dell'art. 107 del T.U.EE.LL, e quelli che potranno ad essi essere attribuiti da disposizioni dello statuto e dei regolamenti.

6. I responsabili degli uffici e servizi appongono l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, qualora l'atto comporti impegno di spesa e diminuzione di entrata .
7. La copertura dei posti di responsabili del servizio o degli uffici, di qualifiche dirigenziali e di alta specializzazione , potrà avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
8. La Giunta comunale può, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, con delibera motivata affidare ai componenti dell'organo esecutivo medesimo la responsabilità dei servizi o di parte di essi, unitamente al potere di assumere gli atti di gestione. In tale eventualità, i singoli componenti dell'organo esecutivo adotteranno tutti i provvedimenti di competenza gestionale, agendo mediante determinazioni, che acquisteranno esecutività con la semplice apposizione del visto di regolarità contabile.

### **Art. 32**

#### **Responsabilità del procedimento Amministrativo**

1. Il responsabile di servizi provvede ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n° 241, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente al singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie di procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario.
2. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 1 , è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario responsabile del servizio.
3. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge 241/1990 e successive modifiche e dal regolamento comunale in materia di termine e

di responsabile del procedimento.

**Art. 33**  
**Risorse umane**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informatico, la formazione, l'informazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:
  - la struttura organizzativa – funzionale;
  - la dotazione organica ;
  - le modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità , la tempestività , l'economicità e la celerità di espletamento.

**CAPO II**  
**CONTROLLO DI GESTIONE**

**Art. 34**  
**Principi e criteri**

1. Nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dell'efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove sono previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

**Art. 35**  
**Revisore del conto**

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri, il Revisore del conto scelto secondo le modalità indicate dalla legge.
2. Il Revisore del conto deve possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento contabile 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.
3. Il Revisore del conto collabora con gli organi comunali quale consulente, sotto il profilo tecnico – contabile.
4. Vigila sulla coerenza e regolarità contabile e finanziaria e della gestione.
5. Le norme legislative e regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio di Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni.
6. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.
7. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione d'imparzialità ed indipendenza del Revisore.
8. Saranno altresì disciplinate le modalità di revoca e di decadenza.

**TITOLO IV**  
**IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE**

**CAPO I**  
**SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**Art. 36**  
**Forme di gestione**

1. Il Comune, nel rispetto della legge, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, per tali intendendosi i servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi con i criteri di obiettività, giustizia, imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto di una completa istruzione.
3. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
4. Le modalità di gestione dei servizi pubblici sono quelle stabilite dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale, anche con strumenti quali i piani ed i programmi, individua per ciascun servizio pubblico, la forma di gestione più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficacia organizzativa; sono di competenza del Consiglio anche le modifiche delle forme di gestione dei servizi in atto.
6. Il Comune di Caiolo allo scopo di promuovere lo sviluppo socio economico del territorio può aderire a società anche a prevalente capitale privato nel rispetto di quanto consentito dalla legge.

**CAPO II**  
**GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA**

**Art. 37**  
**Principi generali**

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti Locali e con gli Enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione, la piena soddisfazione per gli utenti e la promozione dello sviluppo sociale economico e culturale locale.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può altresì delegare ad enti sovracomunali l'esercizio di funzioni e a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti fra gli enti, le modalità di erogazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o collegati alla promozione dello sviluppo locale, il Comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e di controllo degli enti aderenti.

**Art. 38**  
**Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo continuato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi, l'oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti.
3. Nella convenzione, gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione da effettuarsi in conformità sia a quanto con lo stesso stabilito, sia alle intese derivanti dalle reciproche consultazioni fra i partecipanti.

**Art. 39**  
**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo la normativa vigente al momento della costituzione.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva una convenzione, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

**Art. 40**  
**Unioni di Comuni**

1. Sulla base dei principi della legge il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, Unioni di Comuni, al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

**Art. 41**  
**Accordi di programma**

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia e dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 quattro comma del D. Lgs.vo 267/2000. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza. Qualora l'accordo comporti od implichi variazioni di bilancio, le stesse dovranno essere approvate dall'organo competente entro 30 giorni a pena di decadenza.

**TITOLO V**  
**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

**CAPO I**  
**LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 42**  
**Partecipazione popolare**

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.

2. Il Comune vede nella cittadinanza attiva uno strumento essenziale per mettere al centro della comunità locale garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti dei cittadini e per estendere l'efficacia della democrazia e della pari dignità.
3. Il Comune valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti, il diritto alle informazioni, agli atti, alle strutture ed ai servizi dell'Amministrazione, il diritto di avanzare richieste, proposte e valutazioni, il diritto di interloquire pubblicamente con l'Amministrazione.
4. Il Comune si impegna a sostenere la cittadinanza rimuovendo gli ostacoli che ne limitano l'azione, operando per garantire un continuo collegamento con gli organi comunali e rendendo disponibili propri spazi, strutture e risorse in relazione al raggiungimento dei fini d'interesse generale.
5. Assicura ai cittadini, attraverso gli istituti dell'intervento nel procedimento amministrativo e nei modi e nei limiti previsti dalla legge, dallo statuto e altri regolamenti comunali le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase dell'impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

### **Art. 43** **Interrogazioni**

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco, in forma scritta, interrogazioni con le quali chiedono ragione su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione che li interessino direttamente.
2. La risposta viene fornita dal Sindaco, per iscritto ed entro il termine massimo di 60 giorni.

**Art. 44**  
**Petizioni**

1. Almeno dieci cittadini possono rivolgersi in forma scritta agli organi di governo del Comune per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre loro necessità.
2. Il Sindaco, entro 60 giorni dalla data di presentazione, procede all'esame della petizione e predispone le ipotesi di intervento del Comune sulla questione sollevata.
3. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione al soggetto proponente.

**Art. 45**  
**Proposte**

1. Almeno 30 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare, per l'adozione di atti amministrativi, proposte che il Sindaco procederà all'esame delle stesse entro 60 giorni, previa audizione dei proponenti ove siano necessari chiarimenti.
2. Al primo firmatario verrà data comunicazione della decisione adottata.

**Art. 46**  
**Referendum**

1. Su materie di esclusiva competenza comunale è possibile l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi.
2. Le iniziative referendarie possono riguardare qualsiasi argomento sul quale il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa ad eccezione di:
  - questioni concernenti persone;
  - regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
  - bilanci e tributi;
  - materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge che rendano di fatto impossibile l'attuazione del referendum;

- materie che abbiano già formato oggetto di referendum nei precedenti 5 anni.
3. E' ammesso su iniziativa del:
    - Sindaco;
    - Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti;
    - su richiesta di un quinto del corpo elettorale.
  4. Il referendum è valido quando partecipi alla votazione la maggioranza degli aventi diritto.
  5. La proposta contenuta nel referendum è approvata qualora si esprima favorevolmente la maggioranza dei voti validamente espressi.
  6. Qualora l'Amministrazione non ritenga di conformarsi alle risultanze del referendum deve espressamente pronunciarsi in merito, dandone motivazioni.
  7. In uno stesso anno si può effettuare un'unica tornata referendaria.
  8. Il Consiglio Comunale stabilisce con proprio regolamento le ulteriori modalità di attuazione del referendum consultivo.

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### **Art. 47 Associazionismo**

1. Il Comune riconosce, promuove e valorizza le libere forme d'associazionismo operanti nel territorio con fini sociali, ambientali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti d'espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Locale.
2. A tal fine, il Comune:
  - sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

- definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce la rappresentanza negli organi consultivi istituiti;
  - può affidare alle associazioni l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e, in generale, di attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente.
3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presenti norme, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

**Art. 48**  
**Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale ed in particolare delle fasce in costante rischio d'emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'Ente e collaborare a progetti, studi e sperimentazione.

**CAPO III**  
**DIRITTI DI ACCESSO**

**Art. 49**  
**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.
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. 50**

### **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, fatte salve diverse disposizioni in materia, 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; la Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. 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 dalla L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

**CAPO IV  
DIFENSORE CIVICO**

**Art. 51  
Difensore civico**

1. Ai sensi dell'art. 2 comma 186 lettera a) della Legge 191 del 23.12.2009, la figura del difensore civico comunale è soppressa. Le relative funzioni potranno essere attribuite al Difensore Civico Provinciale, secondo le disposizioni vigenti in materia.

**TITOLO VI  
FINANZA E CONTABILITA' - BENI COMUNALI**

**CAPO I  
LA GESTIONE ECONOMICA**

**Art. 52  
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. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

**Art. 53  
Bilancio e programmazione finanziaria**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di leggi vigenti in materia.

2. Il bilancio di previsione, corredato dagli atti previsti dalla normativa , è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine di legge osservando i principi dell'annualità, dell'universalità, integrità della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
3. 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 per programmi, servizi ed interventi.

**Art. 54**  
**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 i termini di legge.

**CAPO II**  
**PROPRIETÀ COMUNALI**

**Art. 55**  
**Beni comunali**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso di 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 indicati negli artt. 882 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fa parte del demanio comunale, in particolare, il cimitero. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

**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 o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.
4. Il Consiglio Comunale regola l'uso dei fabbricati civili ed industriali, delle strutture sportive e socio- ricreative, degli alpeggi comunali anche per la destinazione turistico – ricettiva.

**Art. 58**  
**Inventario**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
4. 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.

**CAPO III**  
**ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

**Art. 59**  
**Attività contrattuale**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni relativi alle proprie attività istituzionali, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.
2. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il responsabile del servizio competente per materia, incaricato di funzioni dirigenziali, con provvedimento del Sindaco.

## **TITOLO VII** **DISPOSIZIONI NORMATIVE**

### **CAPO I** **DELIBERAZIONI, REGOLAMENTI ED ORDINANZE**

#### **Art. 60** **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli Organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali espressamente previste dalle leggi e/o dallo Statuto.
2. Le adunanze del Consiglio Comunale, in seconda convocazione, sono disciplinate dal regolamento in conformità a quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del TUEELL.
3. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 61** **Regolamenti**

1. I Regolamenti devono rispettare lo Statuto e i principi fissati dalla legge.
2. I Regolamenti sono deliberati dal Consiglio e disciplinano l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, il funzionamento degli organi e l'esercizio delle funzioni.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio, è deliberato dalla Giunta Comunale, salvo diversa disposizione di legge.
4. I Regolamenti entrano in vigore decorsi quindici dalla pubblicazione della delibera di approvazione degli stessi all'albo pretorio.
5. Copia di tutti i regolamenti comunali è depositata presso la segreteria a disposizione del pubblico.

**Art. 62**  
**Ordinanze**

1. Il Sindaco o il responsabile del servizio, secondo le rispettive competenze, emanano ordinanze contingibili ed urgenti o ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio, salvo diverse disposizioni di legge. Durante tale periodo devono altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. In caso di assenza del Sindaco o del responsabile del servizio, le ordinanze sono emanate da chi legalmente li sostituisce.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario, salvo diversa disposizione di legge. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.

**TITOLO VIII**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 63**  
**Pubblicazione**

Il presente Statuto, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.

**Art. 64**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio comunale.

2. Lo Statuto è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

**Art. 65**  
**Revisione dello Statuto**

1. Alle modifiche statutarie si applicano le stesse disposizioni per l'approvazione degli Statuti previsti dalla legge, nonché quelle dei precedenti articoli 63 e 64.
2. Ove si addivenisse all'abrogazione totale dello Statuto, la proposta di abrogazione deve essere presentata al Consiglio Comunale contestualmente a quella di approvazione di un nuovo statuto.

**Art. 66**  
**Abrogazione di norme**

1. Con l'entrata in vigore del presente statuto si intendono abrogate tutte le disposizioni con esso incompatibili contenute in atti normativi del Comune.