

COMUNE DI DAZIO

STATUTO

MODIFICATO CON DELIBERE - C.C. N. 29 DEL 28.12.2000 - C.C. N. 08 DEL 24.03.2001

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La Comunità di Dazio è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2

FINALITA' 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. 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. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la comunità montana e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.
3. **Il Comune si impegna a garantire condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 215 e promuove la presenza di entrambi i**

sessi nelle giunte e negli organi collegiali del Comune, degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

ART. 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per Km. 3,74 confinante con i Comuni di Morbegno, Civo, Ardenno, Talamona.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Dazio.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con Legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

ART. 4

ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinarsi ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 5
SEGNI DISTINTIVI

1. Il Comune ha un proprio stemma che è quello storicamente in uso.

ORGANI

ART. 6
ORGANI

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

ART. 7
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 8
COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della comunità montana provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 9
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 un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
3. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:
 - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie;
 - b) almeno tre giorni prima di quello stabilito qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - c) **almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza, o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine dei giorno.**
4. **L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.**
5. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri.
6. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere proposte in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
8. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:
 - per l'approvazione del bilancio di previsione;
 - per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
9. Alle sedute del Consiglio può partecipare, senza diritto di voto, l'assessore esterno componente della Giunta comunale.
10. **La mancata presenza del Consigliere a 3 sedute consecutive del Consiglio, senza giustificati motivi, comporta la decadenza.**
11. **Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.**
12. **Il Consigliere, entro 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori.**
13. **Scaduto il termine previsto nel precedente comma, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.**

ART. 10

COMMISSIONI

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni permanenti, temporanee o speciali costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associatici, funzionari e rappresentanze di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta essi lo richiedano.
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.
6. **Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Il funzionamento, la composizione, i poteri, e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.**

ART. 11

ATTRIBUZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del presidente della commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

ART. 12 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma, dei DPR 16.05.1960 n. 570, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.
3. **Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. 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.**

ART. 13 FUNZIONI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabilite rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.
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 in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
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.

ART. 14

RAPPRESENTANTI PRESSO LA COMUNITA' MONTANA

1. I rappresentanti del Comune presso la comunità Montana sono eletti dal Consiglio con il sistema del voto limitato garantendo la rappresentanza delle minoranze.

ART. 15

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

ART. 16

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

ART. 17

ELEZIONI E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare gli Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
4. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 18 COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 4 Assessori compreso il Vicesindaco.
2. Gli assessori possono essere nominati fra i cittadini non Consiglieri, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
3. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 1° grado del Sindaco.

ART. 19 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine dei giorni, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa, come da apposito regolamento adottato dal Consiglio Comunale.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto solo esperti, tecnici e funzionari, invitati da chi presiede, a riferire su particolari problemi.

ART. 20

ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione dei Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie 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 o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 21

DECADENZA

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

ART. 22

DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà di 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. 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. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute dei Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova nei casi di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
4. **I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.**

ART. 23
SINDACO

1. **La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.**
2. **Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione e dura in carica per un periodo di anni cinque.**

ART. 24
COMPETENZE

1. **Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.**
2. **Esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.**

3. **Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.**
4. **Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.**
5. **Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti dei Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.**
6. **Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.**
7. **Presenta al Consiglio nella prima riunione dopo le elezioni, la Giunta e le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio entro il 30 settembre di ogni anno, verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori. Ciascun Consigliere può intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti entro due giorni precedenti, quello stabilito per l'adunanza del Consiglio Comunale. E' facoltà del Consiglio integrare nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e modifiche le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.**

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI SEGRETARIO COMUNALE

**ART. 25
NOMINA**

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali ed iscritto all'apposito albo.
2. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'Amministrazione scegliendolo tra gli iscritti all'albo previsto dall'art. 98 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

**ART. 26
FUNZIONI**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi allo Statuto e ai regolamenti.
2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale. Quando non risultano stipulate le convenzioni previste dall'art. 108 del D.lg. 18.08.2000 n. 267 e in ogni altro caso in cui il direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco.

Il Segretario inoltre:

- a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dei Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- h. esprime il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, nel caso in cui non vi siano i responsabili dei servizi;
- e. può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

d. esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

ART. 27

UFFICI E PERSONALE

- 1. All'ordinamento degli uffici e del personale, ivi compreso il Segretario Comunale, si applicano le disposizioni del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché quelle contenute nel D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.**
- 2. Con apposito regolamento verrà disciplinato l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.**
- 3. Nel rispetto dei principi fissati dal D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si procede alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di servizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.**

SERVIZI

ART. 28

FORME DI GESTIONE

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

2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà fra la:
 - a. gestione in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b. la costituzione di istituzione;
 - c. l'affidamento in appalto o in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
 - d. la forma associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

ART. 29

GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 30

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

CONTROLLO INTERNO

ART. 31
PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge e del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo- funzionale fra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART. 32
REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per

l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.A..
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

<p style="text-align: center;">ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE</p>

ART. 33

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unicamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART. 34

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

ART. 35
CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 36
CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi salutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente **art. 35**, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unicamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 37

PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI

1. Il Comune, al fine della gestione dei servizi sociali, può costituire un'istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.
2. Apposito regolamento determinerà le modalità di gestione e di funzionamento dell'istituzione.

ART. 38

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione dei principio di cui al precedente **art. 36** e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

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, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 40

PARTECIPAZIONE

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di cittadini su specifici problemi.

ART. 41

COLLABORAZIONE DEI CITTADINI

1. Al 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 nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.
2. Allo scopo, l'amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, 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 ed 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 dei C.C. 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. 42
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 trenta 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.

ART. 43
PETIZIONI

1. 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.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 41 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.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

ART. 44
PROPOSTE

1. Venti cittadini residenti od aventi diritto al voto possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro dieci giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro venti giorni dalla presentazione della proposta in Comune.
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. 45
NORME COMUNI AD ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni devono essere regolarmente firmate.
2. Se il termine previsto per la risposta 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 e/o dell'istanza.
Il Sindaco è tenuto a porre la petizione e/o l'istanza all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
3. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 46
PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini non aventi scopo di lucro ma di servizio alla comunità attraverso le forme di incentivazione

previste dal successivo art. 49, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione del procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 47

ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati

ART. 48

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

ART. 49
INCENTIVAZIONE

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

ART. 50
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO
--

ART. 51
REFERENDUM

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum tra la popolazione comunale in materie di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente o, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta o da un terzo del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione delle firme,

all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente secondo comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario. Ultimata la verifica entro trenta giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

5. Il Consiglio Comunale, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data. Nel caso in cui il Consiglio Comunale per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
6. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
7. Il referendum non sarà valido se non avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
8. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere della apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.
- 9. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con elezioni provinciali comunali o circoscrizionali.**

ART. 52

DIRITTO DI ACCESSO

1. Tutti i cittadini hanno diritto, sia singoli che associati, di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione secondo le disposizioni di legge vigenti.
2. Il Comune garantisce, mediante il regolamento, ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

3. L'apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia.

ART. 53

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dalla legge e dal regolamento.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali delle notificazioni 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 07/08/90 n. 241.

ART. 54

DIFENSORE CIVICO

1. **Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.**
2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il difensore civico svolge un'azione di miglioramento dell'attività amministrativa e della sua efficacia, svolge inoltre un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione.

PARTE NORMATIVA

ART. 55

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 a cui si intende ovviare.

ART. 56

REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per quindici giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, ove richiesto, diventerà obbligatorio nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

ART. 57

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. **Lo Statuto è deliberato dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è**

approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

- 2. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.**
3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno un terzo dei cittadini residenti e con diritto di voto per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto per articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
4. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
5. 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.