

COMUNE DI PIATEDA

STATUTO

Delibera n. 25 del 23/9/2002.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune di Piateda è un 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 de cui al presente Statuto.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile – sociale – economico, tutela le risorse naturali ambientali – storiche – culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti gli Enti Pubblici le Associazioni ispirando le proprie azioni ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali con il resto del territorio provinciale, regionale e nazionale;
 - b) 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, della forestazione, dell'agriturismo, del turismo, idonee alla valorizzazione di tutte le risorse locali nel quadro di una economia montana integrata;
 - c) 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 al fine di impedirne lo spopolamento ed evitarne l'abbandono;
 - d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato con particolare riferimento ai minori, agli anziani, ed agli handicappati dove l'efficienza e l'organizzazione "dei servizi alla persona" sia supportata da un rapporto di continuità e dal principio della solidarietà.
3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali e in collaborazione con gli altri enti pubblici, secondo il principio di sussidiarietà, il Comune è titolare di funzioni proprie e ha autonomia

statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa per poter svolgere il proprio compito istituzionale nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e della salvaguardia ambientale; ha inoltre autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

- 4. Nell'esercizio dell'autonomia impositiva, che si esercita attraverso l'approvazione di specifici regolamenti, il Comune si attiene ai principi contenuti nella legge n. 212 del 27 luglio 2000 "Disposizioni in materia di STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE".**

Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato della Regione Lombardia e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, religiose, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.
5. Il Comune promuove il coordinamento e lo sviluppo delle associazioni di volontariato, delle cooperative di solidarietà sociale e di tutte le altre libere espressioni della comunità cittadina, alle quali potrà essere affidata la gestione di servizi e di funzioni, in applicazione del principio di sussidiarietà, nel rispetto della legge.

Art. 4 – Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune è quello che risulta ufficialmente delimitato sulla carta d'Italia scala 1:25000 dell'I.G.M. (Istituto Geografico Militare) foglio Piateda 18 II N.E. – foglio Castello dell'Acqua 19 III N.O.
2. Il territorio del Comune si estende per Ha 7.100 confinante con il Comune di Ponte in Valtellina, Tresivio, Poggiridenti, Montagna in Valtellina, Faedo Valtellino e Provincia di Bergamo.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piateda Centro che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni e della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5 – Albo Pretorio

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

Art. 6 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, riconosciuto con D.P.R. del 17/10/1995.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono subordinati all'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 7 – Organi

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

Art. 8 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresenta 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. 9 – Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali previsti 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 mandamentale provinciale, regionale e statale.

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

Art. 10 – Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. **Qualora la convocazione venga richiesta da almeno 1/5 dei consiglieri, la seduta verrà indetta dal Sindaco entro 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.**
4. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata, se trattasi di seduta ordinaria, tre giorni prima, se trattasi di seduta straordinaria, 24 ore prima per le sedute d'urgenza.
5. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di impedimento, dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolti dal vicesindaco.
6. **Le adunanze del Consiglio Comunale in prima convocazione, sono validamente costituite quando è presente la metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune (senza computare a tal fine il Sindaco). In seconda convocazione la seduta, da tenersi in altro giorno, è validamente costituita quando sono presenti almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, (senza computare a tal fine il Sindaco).**
7. **Le deliberazioni del Consiglio Comunale, salvo che per provvedimenti espressamente previsti dalle leggi e dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale, si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.**
8. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento nell'ambito dei seguenti principi quadro:
 - a) regolarità della convocazione e della riunione;
 - b) pubblicità delle sedute, tranne nelle ipotesi espressamente previste dal regolamento stesso;
 - c) partecipazione del segretario comunale alle sedute;
 - d) rispetto dei diritti dei consiglieri in particolare di quelli che si riferiscono alla presentazione e alla discussione delle proposte e della partecipazione delle minoranze;
 - e) diritto di informazione dei cittadini e dei consiglieri.

Art. 11 – Linee programmatiche dell'azione di governo

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro 90 giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Ciascun consigliere Comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione d'appositi emendamenti. A tal fine dell'avvenuta predisposizione del documento programmatico viene data

comunicazione, a cura del Sindaco, ai Consiglieri Comunali, con l'avvertenza che il documento stesso è depositato presso la segreteria per prenderne visione per 5 giorni. Entro 5 giorni dal suddetto deposito, i consiglieri Comunali hanno facoltà di presentare al Sindaco, in forma scritta, emendamenti al documento. La discussione sulle linee programmatiche si conclude con votazione palese con la quale il Consiglio Comunale si esprime in ordine al documento presentato.

3. Entro il 30 novembre di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche dell'azione di governo.

Art. 12 – Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali e tra quest'ultime rientrano le commissioni di valutazione tecnica e di inchiesta.
2. Il regolamento disciplina i loro poteri, il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 13 – Attribuzioni 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. Alle commissioni di indagine è affidato il compito di verificare l'attività della amministrazione in settori che vengono di volta in volta individuati dal Consiglio Comunale all'atto della loro costituzione. A ciascuna commissione può essere affidata una sola indagine.
4. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la composizione delle commissioni;
 - i poteri alle stesse attribuiti;
 - 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 dei 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.
5. La presidenza delle commissioni di controllo e garanzia, se costituite, è attribuita alle minoranze.

Art. 14 - Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei consiglieri 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. 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 da parte del Consigliere interessato.
4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
5. 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.
6. 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 organi amministrativi.
7. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al relativo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione, sono immediatamente efficaci e perfette, pertanto irrevocabili per il solo fatto della presentazione.
8. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo.
9. **Non si luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.**

Art. 15 – Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. Il Consigliere Comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutti gli atti, le notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato conformemente a quanto previsto dal regolamento e dalle leggi.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. **Negli organi collegiali del Comune nonchè negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, non potrà essere fatta alcuna discriminazione di sesso.**

Art. 16 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione dei capigruppi, questi sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, primi eletti di ogni lista.
2. Il regolamento può inoltre prevedere l'individuazione di strutture idonee per l'espletamento delle relative funzioni.

Art. 17 – Giunta comunale

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

Art. 18 – Elezione

1. La Giunta è nominata dal Sindaco che designa tra i suoi membri il vicesindaco.
Della avvenuta nomina il Sindaco dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 19 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori da un minimo di 2 a un massimo di 4.

Art. 20 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. La Giunta Comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta dei votanti. A parità di voti prevale il voto del Sindaco.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

Art. 21 – Attribuzioni

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati e non rientrino nelle competenze del Consiglio, del Sindaco, degli organi del decentramento, del segretario o dei responsabili dei servizi.
2. La Giunta dà attuazione agli indirizzi generali esposti dal Consiglio Comunale e svolge attività propositiva, di impulso e di raccordo nei confronti dello stesso e riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività.

Art. 22 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. 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.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile.
4. La verbalizzazione delle sedute del 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 in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 23 - Sindaco

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

Art. 24 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente anche nei procedimenti giurisdizionali e amministrativi, stipula gli atti in nome e per conto del Comune ad esclusione dei contratti conclusi dal responsabile del servizio o dal Segretario Comunale, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio e dalla Giunta;
 - b) elabora e presenta al Consiglio Comunale, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, esercita la direzione e il coordinamento dell'attività politico – amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori;

- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge riferendone alla Giunta;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, tale competenza, se l'atto non ha natura gestionale, può essere attribuita alla Giunta (art. 11 della legge 241/90);
- i) convoca i comizi per i Referendum comunali;
- l) adotta provvedimenti contingibili e 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;
- m) quale autorità locale di pubblica sicurezza, impartisce direttive agli addetti di polizia locale e rilascia le autorizzazioni di pubblica sicurezza;
- n) in casi di emergenza, connessi col 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 d'apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui alla lettera l);
- o) 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 coi responsabili territorialmente 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;
- p) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni tenendo conto che non possono essere nominati i rappresentanti del Comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini sino al terzo grado del Sindaco;
- q) 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, dallo statuto e dai regolamenti comunali;
- r) rilascia ordinazioni per lavori di somma urgenza, causati dal verificarsi di eventi eccezionali o imprevedibili;
- s) attribuisce ai dipendenti le funzioni di messo comunale.

Art. 25 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 26– Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori può delegare a singoli consiglieri la trattazione di questioni specifiche di particolare rilevanza. Il consigliere comunale relaziona al consiglio comunale sull'attività svolta;
- f) delega sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al Segretario Comunale o ai responsabili dei servizi;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 27 – 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 Vicesindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al protocollo dell'Ente, in tal caso il Consiglio Comunale deve essere riunito entro i successivi quindici 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 e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica di Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

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.

Art. 28 – Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco all'atto della nomina della Giunta.
2. **Il vicesindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.**
3. In caso di contemporanea assenza o di impedimento del Sindaco o del vicesindaco ne esercita tutte le funzioni comprese quelle previste dall'art. **54 del decreto legislativo n. 267/2000**, l'assessore, se consigliere comunale, più anziano di età.

Titolo II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

Uffici

Art. 29 – Principi strutturali e organizzativi

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali, provvede alla determinazione della dotazione organica e alla organizzazione e gestione del personale adottando, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
L'esercizio dell'autonomia normativa e organizzativa del Comune è soggetto ai principi affermati dall'ordinamento e dallo Statuto e ai limiti determinati sia dalla propria capacità di bilancio, sia dalla esigenza relativa all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti allo stesso attribuiti.
2. Agli organi eletti spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico – amministrativo, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.
3. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura amministrativa e il raccordo con la direzione politica dell'Ente.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionale e di economicità della gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità, inoltre è finalizzata ad agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, ottenendo il miglioramento delle prestazioni.

Capo II

Art. 30 – Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, iscritto nell'albo previsto dal DPR n° 465 del 4/12/1997, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
3. Il Segretario comunale, inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti, nei quali l'Ente è parte, e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) esercita, ai sensi dell'art. **97, comma 4, lett. d) del decreto legislativo n. 267/2000**, in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti, ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dalle leggi, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco;
4. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.
5. Il Sindaco può, ai sensi del comma 4 dell'art. **108 del decreto legislativo n. 267/2000**, conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale.

Il Direttore generale, qualora nominato, oltre i compiti attribuiti dalla legge a tale figura, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia.
6. La Giunta comunale, ove non sia possibile fare fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, per prestazioni che richiedano un'alta specializzazione, ovvero per la copertura dei posti di responsabilità di servizio, può, con provvedimento motivato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nel limite di un'unità, conferire a esperti di provata competenza professionale, incarichi dirigenziali a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, in relazione agli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica. Gli incarichi dirigenziali di cui al comma precedente non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Art. 31 – Determinazioni

1. I provvedimenti di competenza del Segretario comunale, del Direttore generale e dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni". Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. Le determinazioni vengono affisse in copia all'Albo pretorio a cura del messo comunale per dieci giorni e vengono trasmesse in elenco ai capi gruppi consiliari.

Art. 32 – Responsabili dei servizi

1. Il Sindaco provvede ai sensi dell'art. **50, comma 10, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267** e per gli effetti di cui all'art. **109, comma 2, dello stesso decreto legislativo**, 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 disposizione, **può altresì avvalersi della facoltà di cui all'art. 110, del citato decreto legislativo n. 267/2000.**

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 dallo 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 ed 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 secondo e terzo dell'art. 107 del decreto legislativo n. 267/2000**, 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, a eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché dei quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata.

Art. 33 - Responsabilità del procedimento Amministrativo

1. Il responsabile di servizio 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. 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.

2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge n. 241/1990 e dal regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento.

Art. 34 – Risorse umane

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e la qualificazione professionale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:
 - a) la struttura organizzativa – funzionale;
 - b) la dotazione organica;
 - c) 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.

Titolo III SERVIZI

Art. 35 – Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste 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 di capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 36 – Gestione in economia

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

Art. 37 – Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 38 - Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico – finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedenti 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 39 – Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 40 – Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 41 – Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 42 – Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art 43 – Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale

1. Il Comune potrà gestire i servizi pubblici anche a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Comune può nominare almeno un componente del Consiglio d'Amministrazione, dell'eventuale comitato esecutivo e del collegio dei revisori. Per le suddette nomine opera la deroga stabilita dall'art. 5 della Legge 23 aprile 1981 n. 154.
3. Negli Statuti delle società per azioni a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 44 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Titolo IV
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 45 – Principi e criteri

1. **Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza pubblica, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.**
2. **Il Comune ha autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.**
3. **La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.**
4. **Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale se e quando previsto dalla legge dello Statuto regolante l'ordinamento contabile degli enti locali.**
5. **La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.**
6. **Il bilancio di previsione, corredato degli atti previsti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine di legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.**
7. **Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate e dell'andamento delle spese.**
8. **I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.**
9. **Il rendiconto della gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge.**

Art. 46 – 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 dalle leggi per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.**
2. **Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.P.A.**
3. **Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.**

Art. 47 – Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I Organizzazione territoriale

Art. 48 – Organizzazione sovracomunale

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

Capo II Forme collaborative

Art. 49 – 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. 50 – 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 **votanti**.

Art. 51 – Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende 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. 50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili. **Detta approvazione deve ottenere la maggioranza assoluta dei componenti.**
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. 52 – Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.49 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.
2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

Art. 53 – Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attività di un procedimento complesso di coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogati ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.54 – 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 forme libere associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei cittadini su problemi specifici.

Capo I

Iniziativa politica e amministrativa

Art. 55 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o di numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è costituito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio e altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno

- e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
 9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
 10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
 11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, qualora l'atto non abbia natura gestionale.

Art. 56 – 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 45 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. 57 – 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. 56 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 45 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 58 – Proposte

1. **Ogni cittadino singolo o associato può** avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 15 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 45 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II

Associazionismo e partecipazione

Art. 59 – Principi generali

1. Il Comune riconosce ed afferma il valore delle libere ed autonome associazioni costituite dai cittadini con il fine di concorrere agli interessi generali della comunità mediante la promozione di finalità culturali, sociali, turistiche e sportive, che sono regolate da principi di democraticità e che non perseguono scopo di lucro.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 60 - 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. La Giunta, prima di assumere iniziative od adottare provvedimenti di rilevante interesse generale può indire la riunione dei rappresentanti di tutte le associazioni iscritte, per conoscere le loro valutazioni e confrontare la posizione dell'amministrazione con quelle degli organi di partecipazione.

Art. 61 – Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

Art. 62 – 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.

Art. 63 – Partecipazione alle commissioni

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

Capo III

Referendum – Diritti di accesso

Art. 64 – Referendum

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta che determina l'onere a carico del bilancio comunale per la consultazione referendaria:
 - a) quando sia disposto con deliberazione del consiglio comunale adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco;
 - b) quando sia richiesto da almeno il 25 per cento del corpo elettorale.
2. Non possono essere sottoposti a referendum:
 - a) lo statuto, il regolamento del Consiglio comunale ed il regolamento di contabilità;
 - b) il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione;
 - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
 - d) gli atti relativi al personale del Comune;
 - e) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.
3. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 65 – Effetti del Referendum

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

Art. 66 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso agli 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. 67 – 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 singoli sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo IV

Difensore civico

Art. 68 – Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della giunta.
2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, può essere rieletto una sola volta.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:
“ Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”.

Art. 69 – Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.

Art. 70 – Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati,
6. Se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore l'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione e il Sindaco è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale. E' data altresì facoltà al difensore di chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 71 – Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 72 – Difensore civico della Comunità Montana

1. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della Comunità ed assolvere le sue funzioni per tutti i cittadini del comprensorio.
2. In ogni caso il difensore Civico viene eletto dal consiglio comunale dell'Ente secondo le modalità di cui all'art. 68 e ss. dello Statuto.

Art. 73 – Indennità di funzione

1. Al difensore civico al momento della nomina viene assegnata una indennità di carica oltre all'eventuale e documentato rimborso spesa.

Titolo III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 74 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 300 elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 75 – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 64.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla

pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 76 – Ordinanze

1. Al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, il Sindaco quale Ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti.
2. Le ordinanze di cui al comma 1, devono essere pubblicate all'Albo pretorio e devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Per la loro esecuzione, il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Art. 77 – Norme transitorie e finali

1. **Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.**
2. **Fino all'adozione, da parte del Consiglio Comunale, dei regolamenti previsti dallo Statuto, restano in vigore le norme, secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.**