

# COMUNE DI AGRA

## STATUTO

**Adottato dal Consiglio comunale nella seduta del 19.04.2002 con deliberazione n.12  
a seguito dell'introduzione del nuovo T.U.E.L. D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.**

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### *Art. 1*

#### *Principi fondamentali*

1. Il Comune di Agra è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita le funzioni proprie e quelle ad esso attribuite o delegate dalle leggi Statali e Regionali.
3. Le funzioni nei settori dei servizi sociali, della tutela del patrimonio naturale, storico e culturale, dell'assetto e utilizzazione dei territorio e dello sviluppo economico costituiscono materia dell'attività amministrativa del Comune.

#### *Art. 2*

#### *Finalità*

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati **ed impronta tale rapporti al rispetto della propria autonomia statutaria ed alla distinzione fra funzioni proprie e funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio della sussidiarietà** . Promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche. ed all'attività amministrativa.
3. Il Comune opera altresì per:
  - a) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata in armonia con la vocazione turistica del paese;
  - b) garantire, anche attraverso azioni propositive, la parità sociale e giuridica della donna assicurando la pari opportunità;
  - c) assicurare, altresì, la pari opportunità a soggetti socialmente più deboli e disagiati;
  - d) tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali, nell'interesse della comunità, ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
  - e) promuovere le opportune iniziative per instaurare costruttivi rapporti con le altre comunità, dirette alla comprensione delle reciproche culture, alla cooperazione, allo scambio di esperienze in campo culturale e sociale.

**(art. 3 D.Lgs. 267/2000)**

### Art. 3

#### Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi, dei piani e programmi dello Stato e della Regione Lombardia, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la regione sono informati al principio di collaborazione tra le diverse sfere di autonomia, **nell'ottica di riorganizzazione sovracomunale ed integrazione fra gli Enti locali.**
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana Valli del Luinese.  
**(art. 33 D.Lgs. 267/2000).**

### Art. 4

#### Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Agra è uno dei più piccoli del Varesotto, ha infatti una superficie di circa 3,04 kmq., e confina con i Comuni di Dumenza, Luino e Maccagno.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Pasquinelli n. 1. Le adunanze degli organi 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.
3. La modifica della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

### Art. 5

#### Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Agra e con lo stemma concesso con Regio decreto del 7 luglio 1930 **ove si rappresenta una pecora con albero frondoso soprastante e porzione di lago stilizzata nella parte inferiore.**
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 16 luglio 1985.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

### Art. 6

#### 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'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale 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.
4. Il messo comunale è nominato con deliberazione della Giunta Municipale tra il personale dipendente del Comune.

## ORDINAMENTO STRUTTURALE

### Titolo I ORGANI ELETTIVI

#### Art. 7 *Organi*

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.
2. **La Giunta è organo del Comune anche se non elettivo in quanto è nominata dal Sindaco ai sensi dell'art. 46 D.Lgs. 267/2000.**

#### Art. 8 *Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Esercita le potestà e le competenze espressamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
4. Il Consiglio Comunale e' composto, oltre che dai Consiglieri (il cui numero è di 12 membri), anche dal Sindaco.
5. La presidenza del Consiglio è assunta dal Sindaco.
6. La durata del mandato del Consiglio è fissata in **cinque** anni.
7. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di Governo proposti, all'inizio del mandato, dal Sindaco.
8. Il Consiglio definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi in sede di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni nonché alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge.
9. **Il consiglio comunale adotta il proprio regolamento, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, che norma il funzionamento dello stesso nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto.**  
**(art. 38 e 39 D.Lgs. 267/2000)**

#### Art. 9 *Sessioni e convocazioni*

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria dal 1 gennaio al 15 luglio e dal 1 settembre al 31 dicembre di ogni anno. Sono sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste **dall'art. 42, comma secondo, lett. B del D.Lgs. 267/2000.**
2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, fissa il giorno dell'adunanza, sentita la Giunta, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) per deliberazione, della Giunta;
- c) su richiesta di 1/5 dei Consiglieri in carica.

La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della richiesta di cui al presente comma.

Il Consiglio viene convocato per rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri entro 30 giorni.

4. Il Consiglio si riunisce altresì ad iniziativa del Comitato Regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

#### *Art. 10 Convocazione*

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e consegnato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e. per gli oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno; nel compito dei termini va compreso il giorno di consegna ed escluso quello di seduta.

2. Gli atti relativi alle proposte incluse nell'ordine del giorno devono essere posti a disposizione di ciascun consigliere presso la sede del Comune:

- a) nel caso di cui alle lettere b) e c) del primo comma, almeno 24 ore prima;
- b) nel caso di cui alla lettera a) del comma suddetto, almeno 72 ore prima.

3. Di ogni seduta è redatto a cura del Segretario, un verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere Anziano.

#### *Art. 11 Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni*

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il regolamento prevedano diverse maggioranze.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta con essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni saranno valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta almeno la metà dei Consiglieri.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente e quelli che escono dalla sala prima della votazione.

5. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti i Consiglieri che si astengono e quelli che escono dalla sala prima della votazione.

6. Il Sindaco, quale componente del Consiglio, pur se eletto a suffragio universale e diretto, è consigliere comunale a tutti gli effetti, per cui rientra nel calcolo del numero dei consiglieri per rendere legale la seduta del Consiglio e a lui si applicano tutte le prerogative dei consiglieri.

*Art. 12*  
*Pubblicità delle sedute*

I. Le sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi espressamente previsti dal regolamento.

*Art. 13*  
*Votazioni*

- I. Le votazioni avvengono con voto palese; le deliberazioni concernenti persone si assumono a scrutinio segreto.
2. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. Per le nomine e le designazioni di cui **alla lettera m) dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000** si applica il principio della maggioranza relativa.

*Art. 14*  
*Commissioni Consiliari*

1. Per il migliore esercizio delle sue funzioni, il Consiglio può avvalersi di commissioni consultive costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, **con funzione di controllo e di garanzia la cui presidenza è attribuita alle opposizioni.**
2. Le commissioni distinte in permanenti e temporanee o speciali saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nel funzionamento, da apposito regolamento.
3. Il regolamento consiliare disciplina altresì la composizione, i poteri e il funzionamento delle commissioni consiliari di indagine sull'attività dell'Amministrazione; tali commissioni devono comunque essere istituite dal Consiglio al proprio interno a maggioranza assoluta dei propri membri.  
**(art.38 comma 6 D.Lgs. 267/2000)**

*Art. 15*  
*Consiglieri*

- I. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che tali comportamenti non abbiano rilevanza penale.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere presentate per iscritto al protocollo del Comune, e da quella data sono efficaci ed irrevocabili
3. E' Consigliere anziano il Consigliere Comunale che ha riportato il maggior numero di voti nella consultazione elettorale. A parità di voti è Consigliere Anziano il più anziano di età.
4. La surrogazione deve avvenire entro **10** giorni dalla data di presentazione delle dimissioni **al protocollo del Comune.**
5. Le dimissioni o la decadenza in simultanea di almeno la metà dei consiglieri comporta lo scioglimento del Consiglio.
6. Qualora, durante il **quinquennio**, rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, un posto di consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
7. **Oltre che nei casi previsti dalla legge i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del consiglio**

comunale.

**La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità, previsti dalla Legge, per la dichiarazione di incompatibilità, sentite le cause giustificative a voce del Consigliere interessato dalla decadenza.**  
(art. 43 D.Lgs. 267/2000)

*Art. 16*

*Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta. Hanno inoltre diritto di presentare interpellanze, mozioni e interrogazioni. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

2. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui fanno parte.

3. Nel caso in cui il Consigliere non sia residente nel territorio del Comune, all'inizio del mandato amministrativo dovrà eleggere domicilio nell'ambito dello stesso, presso il quale verranno effettuate tutte le comunicazioni e notificazioni inerenti al mandato.

**4. Il Sindaco nella veste di Presidente del Consiglio comunale assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.**

( art. 43 e 45 D.Lgs. 267/2000)

*Art. 17*

*Gruppi consiliari*

1. I consiglieri devono 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, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

*Art. 18*

*Giunta Comunale*

1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da **quattro** Assessori.

2) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, **tale documento programmatico è votato per appello nominale e può essere sottoposto a verifica periodica della sua attuazione, con possibili adeguamenti, per iniziativa del Sindaco, della Giunta o di almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.**

3) Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato Assessore.

4) Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

5) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

6) Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dallo statuto, dal Sindaco, dal Segretario comunale

e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

7) Riferisce al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del Bilancio consuntivo.

**(art. 52 D.Lgs. 267/2000)**

#### *Art. 19*

##### *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. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

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

4. La Giunta comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente, tranne che nelle votazioni segrete, obbligatorie quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sulla valutazione di persone.

5. I verbali delle sedute, redatti a cura del Segretario, sono sottoscritti dal Presidente, dal Segretario e dal Vice Sindaco.

#### *Art. 20*

##### *Revoca della Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta e del Sindaco non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, **senza computare a tal fine il Sindaco.**

4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata agli interessati.

6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvederà, **previa diffida, il Prefetto.**

7. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal consigliere anziano.

8. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

9. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**(art. 52 D.Lgs. 267/2000)**

#### *Art. 21*

##### *Revoca degli Assessori*

1) Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio entro 10 giorni dalla revoca.

2) Alla surroga dell'Assessore revocato il Sindaco provvede entro 10 giorni dalla seduta consiliare di comunicazione della revoca con possibilità di ritirare il provvedimento entro gli stessi termini.

#### *Art. 22*

### *Decadenza dalla carica di Sindaco*

- I. La decadenza dalla carica di Sindaco avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza e previa audizione del medesimo in seduta e prima della votazione.
3. Lo scioglimento del Consiglio nei casi previsti dalla legge determina la decadenza del Sindaco.

### *Art. 23 Sindaco*

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione ed ufficiale di governo, sovrintende inoltre alla struttura burocratica del Comune coordinando l'attività degli organi elettivi e degli uffici del Comune.
2. E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto col procedimento previsto dalla legge.
3. La durata del mandato è fissata in **cinque anni**.
4. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica del Sindaco non è, alla scadenza del secondo mandato, immediatamente eleggibile.
5. **In caso di** impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco, la Giunta decade e **si procede allo scioglimento del Consiglio**.
6. In tal caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alle nuove elezioni, ma le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
7. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti dello scioglimento del Consiglio trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
8. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento davanti al **Consiglio comunale nella prima seduta di insediamento**.
9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.
10. **Nella seduta di insediamento o in quella immediatamente successiva il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Tale documento deve essere messo a disposizione dei consiglieri comunali sin dal giorno della notifica della seduta onde consentire agli stessi le opportune valutazioni. Con cadenza almeno annuale, ad iniziativa del Sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati, il Consiglio attuerà la verifica periodica di dette linee programmatiche.**  
(art. 50 D.Lgs. 267/2000)

### *Art. 24 Competenze del Sindaco quale capo della Amministrazione*

1. Il Sindaco quale: capo dell'amministrazione:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
  - b) convoca il Consiglio e lo presiede;
  - c) convoca e presiede la Giunta;
  - d) coordina l'attività dei singoli assessori;
  - e) stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio, sentita la Giunta;
  - f) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali di cui alle

deliberazioni di Consiglio e di Giunta, e vigila sull'esecuzione;

g) vigila sull'espletamento del servizio di Polizia municipale, adotta i provvedimenti e le ordinanze ed applica le sanzioni relative;

h) ha la rappresentanza in giudizio del Comune;

i) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

l) indice i referendum comunali, previa dichiarazione di ammissibilità degli stessi;

m) vigila sull'osservanza dei regolamenti;

n) ha la facoltà di delegare agli Assessori ed al Segretario comunale la adozione di atti e provvedimenti aventi rilevanza esterna, che la legge o lo Statuto non abbia già loro attribuito;

o) emette ordinanze sulla base delle competenze attribuitegli dalla legge e dalle fonti normativa secondarie;

p) adempie ad ogni altra attribuzione prevista dalle leggi e dal presente Statuto.

2. Il Sindaco provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni nel termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza di ciò **verranno adottati** i provvedimenti sostitutivi **previsti dall'art. 136 del D.Lgs. 267/2000**.

Nomina altresì i responsabili degli uffici e dei servizi, e, ove non siano disponibili figure professionali equivalenti, il Sindaco può conferire incarichi individuali di collaborazione esterna, ad esperti di provata competenza determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione nell'ambito degli stanziamenti del bilancio, a tal fine previsti e della specifica disciplina normativa del regolamento organico comunale.

#### *Art. 25*

##### *Competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo*

1. Il Sindaco quale ufficiale di Governo, esercita le funzioni demandategli dalla legge.

**2. Spettano altresì al Sindaco le competenze già del Prefetto e trasferitegli in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali. (art. 36 D.Lgs. 267/2000)**

#### *Art. 26*

##### *Deleghe del Sindaco*

1. Fermo restando il principio della collegialità della Giunta comunale, il Sindaco può assegnare ad ogni Assessore, in conformità ad un proprio atto di delega, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie.

2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta lo ritenga opportuno, per motivi di coordinamento e di funzionalità.

3. Il Sindaco uniformerà l'atto di delega al principio secondo cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale.

4. Le deleghe devono essere formulate per iscritto e comunicate al Consiglio.

#### *Art. 27*

##### *Vice Sindaco*

1) Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco.

2) Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso

di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15 comma 4-bis legge 55/90 e successive modifiche.

3) **Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco come Presidente del Consiglio solo se è esso stesso consigliere comunale.**

#### *Art. 28*

#### *Principi e criteri fondamentali dell'attività Amministrativa*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di legalità, imparzialità, intesa quale preventiva valutazione ed equilibrata composizione degli interessi pubblici e privati, attraverso l'individuazione nel procedimento in modo responsabile e coerente degli stessi interessi da valutare, buon andamento, inteso nel senso che l'azione amministrativa venga svolta secondo criteri di efficienza, economicità semplificazione procedurale, per soddisfare concretamente bisogni pubblici e privati, partecipazione, nel senso di coinvolgere direttamente gli interessati al procedimento, pubblicità e trasparenza, che si concretizzano nella garanzia di una tempestiva e diffusa informazione e di accesso agli atti amministrativi da parte dei cittadini singoli o associati.

2. Il Comune assume quale carattere essenziale della propria attività la condivisione degli obiettivi programmatici fra sfera politico-decisionale e sfera operativo-organizzativa spettanti all'una poteri di indirizzo e controllo, all'altra poteri gestionali, finalizzando l'attività stessa al perseguimento dei fini generali in modo ottimale, attraverso il più alto equilibrio fra il momento del conoscere e quello del decidere.

3. Il Comune riconosce l'amministrare come un sistema coordinato finalizzato di operazioni, d'informazioni, di decisioni e di ogni altra determinazione idonea a migliorare tale combinazione, per rispondere in modo ottimale a bisogni qualitativamente mutanti nel quadro di pubbliche finalità.

4. A tale scopo il Comune rileva la coesione funzionale fra i due momenti appena detti, pur nei distinti ruoli e attribuzioni, la valorizzazione della professionalità, della responsabilità ed autonomia, la ricerca di un metodo di lavoro che sappia distinguere la disponibilità dei flussi informativi finalizzati, dalla valutazione politica degli stessi, che in ultima analisi, realizza il riconosciuto primato della politica.

### **Titolo II ORGANI BUROCRATICI**

#### *Art. 29*

#### *Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il Comune assume, come valore preminente, una politica del personale volta a valorizzare, con il lavoro, la dignità del lavoratore, nella consapevolezza che le risorse umane costituiscono l'elemento trainante, che vivifica ogni disposizione normativa e concretizza ogni obiettivo. Il Comune incentiva, in proposito la programmazione del lavoro, tende al coinvolgimento dei lavoratori nel processo di riorganizzazione dello stesso.

2. Il Comune assicura la formazione del personale e dal lato dell'apprendimento tecnico e da quello dello stimolo della coscienza del proprio ruolo. Riconosce la necessità e la validità dei controlli interni e del contributo di professionalità, che in ogni fase procedimentale, con autonomia funzionale e responsabilità, ogni lavoratore esprime, pur nei distinti ruoli e funzioni.

3. I dipendenti del Comune sono **organizzati in unità operative individuate dal regolamento degli uffici e servizi, cui è allegata la dotazione organica, ambedue di competenza della Giunta comunale, ai sensi dell'art. 48 comma 3 D.Lgs. 267/2000, sulla base dell'indirizzo** deliberato dal Consiglio comunale.

4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

5. Il regolamento alla luce dei principi esposti nell'articolo precedente disciplina:

- a) l'articolazione della dotazione organica del personale;
- b) le procedure per l'assunzione del personale, garantendo la necessaria idoneità tecnica ed imparzialità delle commissioni giudicatrici dei concorsi;
- c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- d) l'attribuzione a favore del Segretario comunale di autonomia e responsabilità nell'alta direzione che gli compete;

6. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

#### *Art. 30*

#### *Ruolo del Segretario Comunale*

1. Il Segretario comunale ha autonomia e responsabilità nello svolgimento della propria azione di direzione, nel rispetto della definizione degli obiettivi programmatici, delle relative scale di priorità, delle conseguenti direttive generali e della verifica dei risultati relativi, spettanti agli organi politici.

2. Concorre, pur nella distinzione funzionale fra sfera politico-istituzionale e sfera amministrativo-operativa, alla identificazione ed alla formazione degli stessi obiettivi programmatici ed alla loro corretta attuazione, all'ambito di una gestione efficiente ed ottimale delle risorse.

3. Esplica una necessaria funzione di raccordo, fra momento politico-decisionale e momento gestionale, che si concretizza nel potere d'imprimere per direttive, l'orientamento determinato alle strutture operative di dare istruzioni alle stesse, di controllarne l'operato, di coordinarne l'azione, di organizzare le risorse umane, strumentali e finanziarie.

4. Promuove ed incentiva l'arricchimento, la rielaborazione, l'affinamento dei procedimenti amministrativo operativi, proponendosi quale polo dialettico di studio, di ricerca, di progettualità.

#### *Art. 31*

#### *Competenze del Segretario Comunale*

I. Il Segretario Comunale in particolare:

- a) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni;
- b) esprime il parere sulle proposte di deliberazione ai sensi **dell'art. 49 comma 2 D.Lgs. 267/2000;**
- c) partecipa alle riunioni degli organi collegiali,
- d) adotta, compatibilmente col proprio status giuridico, atti a rilevanza esterna, noti espressamente riservati dalla legge agli organi politici;
- e) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- f) provvede a dare esecuzione alle deliberazioni;
- g) provvede a dar corso ad atti vincolanti per legge o regolamento, o comunque, non discrezionali;
- h) adotta i provvedimenti concernenti la mobilità interna del personale, con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia;
- i) contesta addebiti di natura disciplinare, propone provvedimenti disciplinari ed adotta

- la sanzione del richiamo scritto;
- l) fa parte della delegazione comunale incaricato di stipulare gli accordi sindacali decentrati;
  - m) presiede le commissioni di concorso per la copertura posti vacanti in pianta organica;
  - n) presiede le commissioni di gara d'appalto in tutti i casi in cui la gara si concluda con l'aggiudicazione provvisoria;
  - o) roga di norma i contratti stipulati nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale.
- Il Segretario Comunale esercita, inoltre, tutte le competenze, espressamente attribuitegli dalla legge.

### **Titolo III SERVIZI COMUNALI E FORME DI COOPERAZIONE**

#### *Art. 32 Servizi locali*

- i. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, gestisce servizi pubblici, informando la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure e di imparzialità e buon andamento.
- 2. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici le cui finalità siano rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale e gestisce invece, con diritto di privativa, quelli così stabiliti dalla legge.
- 3. La gestione dei servizi può avvenire in collaborazione con altri Comuni e con la Comunità Montana se ciò venga ritenuto utile per la migliore funzionalità degli stessi e perseguendo, al tempo medesimo risparmi economici nelle spese poste a carico del bilancio comunale.

#### *Art. 33 Forme di gestione*

- I. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi, nelle seguenti forme:
  - a) in economia, in relazione alle modeste dimensioni, alle caratteristiche del servizio e alla disponibilità di personale; in tal caso saranno istituiti albi permanenti appaltatori e fornitori distinti per la natura della prestazione richiesta, nei quali iscrivere imprenditori stimati, notoriamente affidabili;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, vietando il subappalto a terzi;
  - c) a mezzo di azienda speciale da istituire o a cui collegarsi quando già operante in uno o più altri comuni;
  - d) a mezzo di istituzione, dotata di autonomia gestionale particolarmente per l'esercizio di servizi sociali, di attività sportive o culturali, non aventi rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni **con** capitale comunale o pubblico, **anche in quota minoritaria**, se ne sia rilevata l'opportunità, in relazione alla natura del servizio da erogare, alla partecipazione di altri soggetti pubblici e privati e in unione con, quella istituita o già operante in altri comuni o consorzi.

#### *Art. 34 Istituzione e azienda speciale*

- I. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto

e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

2. Organi dell'istituzione sono:

a) **Il consiglio di amministrazione**, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori del proprio ambito in numero non superiore a due fra i quali deve essere rappresentata la minoranza, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed una competenza in materia,

b) il Presidente nominato dal Consiglio comunale con votazione separata ed avente gli stessi **requisiti di cui alla lett. a)**;

c) il direttore nominato dalla Giunta comunale fra persone aventi requisiti di cui alla lett. a), escluso quello della residenza, al quale compete la responsabilità gestionale e svolge le funzioni di segretaria; può essere specificamente assunto per lo svolgimento di tale incarico mediante concorso pubblico oppure può essere incaricato a tempo determinato e con contratto professionale; l'incarico di direttore può anche essere attribuito, nel rispetto delle norme contrattuali, a personale dipendente ritenuto in possesso di particolare competenza in materia e che lo accetti volontariamente.

3. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti relativi alla definizione dei bilanci preventivi e delle risultanze gestionali ed ai progetti per interventi in conto capitale, provvedere alla copertura dei costi sociali.

#### *Art. 35*

##### *Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

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

2. A tal fine si avvale dei seguenti istituti:

a) le Convenzioni: per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;

b) i consorzi: per la gestione uniforme associata di uno o più servizi;

e) gli accordi di programma: per l'attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedano la compartecipazione di più enti ed amministrazioni.

**3. Nella gestione di servizi e funzioni, attraverso lo strumento della convenzione fra Comuni e Province, potrà essere affidato l'esercizio di funzioni pubbliche mediante la costituzione di uffici comuni operanti con personale distaccato dagli Enti partecipanti o delega di funzioni da parte degli enti partecipanti a favore di uno di essi.**

**(art. 33 D.Lgs. 267/2000)**

#### *Art. 36*

##### *Convenzioni*

1. Le ipotesi di convenzionamento per lo svolgimento di funzioni e servizi da proporre ad altri Comuni, alla Comunità Montana ed alla Provincia o ad altri enti e amministrazioni pubbliche sono definite nell'ambito delle proprie competenze programmatiche e di indirizzo, dal Consiglio Comunale.

2. Oltre agli elementi obbligatori per legge, la proposta dovrà indicare la forma di gestione prescelta fra quelle previste dal presente statuto in base a criteri di funzionalità, economicità ed efficacia ed il soggetto investito della relativa responsabilità gestionale.

3. Le proposte formulate da altri Comuni, dalla Provincia e dalla Comunità Montana sono esaminate dal Consiglio Comunale sulla base del parere della Giunta Municipale da cui risultino le valutazioni in riferimento a quanto previsto al comma precedente circa le soluzioni

prospettate e le eventuali modifiche da proporre.

*Art. 37*

*Consorzi*

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio Comunale approva la partecipazione ad un consorzio, approvando contestualmente il relativo schema di statuto.
2. Lo statuto deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

*Art. 38*

*Accordi di programma*

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sull'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. Il Sindaco promuove o aderisce ad accordi di programma, promossi da altri enti o amministrazioni, sentita la Giunta comunale.
5. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco all'accordo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
6. La disciplina degli accordi di programma, prevista **dall'articolo 34 D.Lgs. 267/2000**, e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma e conferenze di servizi, anche se previsti da leggi speciali, relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

**Titolo IV**

**ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

*Art. 39*

*Ordinamento finanziario e contabile*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge.
2. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie,
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali,
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici,
  - d) trasferimenti erariali,
  - e) trasferimenti regionali, altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale,
  - g) risorse per investimenti,
  - h) altre entrate.

#### Art. 40

##### *Autonomia finanziaria e impositiva*

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando programmi e attività ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e alle tariffe delle imposte, tasse canoni, diritti e corrispettivi dei servizi, a criteri di equità e giustizia, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e da direttive comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di opere ed investimenti del Comune che, per la loro natura, hanno titolo per concorrere ai benefici previsti da tali normative.

4. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di opere ed investimenti, secondo le priorità nello stesso stabilite.

5. Il ricorso al credito è effettuato, salvo finalità diverse, previste dalla legge, per il finanziamento dei programmi di opere e d'investimento che non trovi copertura con le risorse di cui ai commi precedenti.

#### Art. 41

##### *La gestione del Patrimonio*

1. Gli uffici curano la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. L'inventario viene sottoposto a revisione generale annuale. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari.

2. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato ad uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di pubblico interesse, la Giunta procede all'adozione del relativo motivato provvedimento.

3. I beni patrimoniali immobiliari disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per fare fronte con il ricavato ad esigenze straordinarie dell'ente.

I beni mobili possono essere alienati a seguito di deliberazione della Giunta Comunale, previa motivata relazione tecnica e di congruità del prezzo.

4. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

#### Art. 42

##### *Programmazione finanziaria e contabile*

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello Stato.

2. La programmazione dell'attività economica e finanziaria del Comune è correlata alle risorse che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

La redazione dei predetti atti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi. ,

3. Il progetto di bilancio di previsione e gli altri documenti contabili, di cui al precedente comma, sono redatti dalla Giunta comunale; i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi vengono definiti dalla Giunta previo esame e valutazione con la commissione conciliare competente, ove istituita.

4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato . dagli atti prescritti dalla legge, e deliberato dal Consiglio Comunale, entro il termine previsto dalla legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario.

5. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione il bilancio di previsione può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

#### *Art. 43*

##### *Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti*

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera ed investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

#### *Art. 44*

##### *Revisore del conto*

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore scelto tra persone aventi i requisiti previsti dalla legge.

2. Il revisore del conto esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e collabora con il Consiglio comunale, nella sua funzione di indirizzo e di controllo, secondo le seguenti modalità:

a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando, in base ad essi, eventuali proposte.

3. Per l'esercizio delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, con le modalità ed i limiti definiti dal regolamento di contabilità.

4. Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione conciliare del conto consuntivo e nella quale il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza ed economicità della gestione.

5. Il revisore può essere chiamato ad intervenire alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta per esprimere pareri e formulare suggerimenti e proposte per gli aspetti che attengono all'attività di gestione economico-finanziaria.

#### *Art. 45*

##### *Conto consuntivo*

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie

valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine di legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

#### *Art. 46*

##### *Tesoreria comunale*

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale a un istituto di credito. La concessione è regolata da apposita convenzione.

2. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

3. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate il **Consiglio** decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle vigenti leggi.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

#### *Art. 47*

##### *Controllo di gestione*

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità, il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno di gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica di risultati rispetto agli obiettivi, previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari, per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sui benefici in termini qualitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

4. Nel caso che, attraverso l'attività di controllo, si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possano determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i necessari provvedimenti,

#### *Art. 48*

##### *Libere forme associative*

1. L'Amministrazione comunale favorisce e **valorizza** l'attività delle **libere forme associative**, delle organizzazioni di volontariato, dei Comitati o degli enti esponenti operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali, **anche su base di quartiere o frazione**.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni,

contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento:

**(art. 8 D.Lgs. 267/2000).**

*Art. 49*

*Organismi di partecipazione dei cittadini*

1. Il Comune favorisce la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.
2. Gli organismi svolgono il compito di concorrere, precipuamente mediante iniziative propositive o consultive, alla miglior gestione dei servizi e delle attività comunali.
3. A tal fine gli organismo esplicano la loro attività con riferimento ad uno o più servizi comunali oppure ad argomenti di interesse della collettività.
4. Il regolamento determina le forme per la costituzione degli organismi e per lo svolgimento della loro attività precisando le modalità di rapporto con gli organi. e con gli uffici comunali.
5. Il Comune concorre, nelle forme che verranno stabilite dal regolamento, agli oneri per il funzionamento degli organismi di partecipazione.

**Titolo V**

**PARTECIPAZIONE POPOLARE INFORMAZIONE  
E DIRITTO DI ACCESSO**

*Art. 50*

*Referendum consultivi*

1. Il Comune individua nel referendum consultivo lo strumento per un proficuo raccordo fra gli organi elettivi e la popolazione, relativamente ad argomenti di rilevante interesse **riguardanti materie di esclusiva competenza locale**.
2. La consultazione referendaria, riferita ad argomenti che riguardano l'intera collettività comunale, è estesa in ogni caso all'intero corpo elettorale del Comune.
3. I quesiti referendari non possono riguardare i provvedimenti da emanarsi nell'esercizio di attività vincolate in base a disposizioni legislative ed altresì i provvedimenti concernenti :
  - designazioni, nomine, elezioni e revoche di persone;
  - personale comunale;
  - tariffe e tributi.
4. Si dà corso al referendum consultivo:
  - a) a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale;
  - b) quando esso sia richiesto da un terzo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali.
5. Nell'ipotesi in cui al punto b) del precedente comma, il regolamento stabilisce le modalità per la raccolta delle firme e per l'attestazione di autenticità di esse.
6. Il regolamento determina inoltre, sempre nel caso di cui al punto b) del precedente quarto comma, le modalità e le procedure per la dichiarazione di ammissibilità del referendum che è demandata ad un apposito organo nominato dal Consiglio comunale sulla base di criteri che consentano di garantirne l'imparzialità e l'indipendenza rispetto all'Amministrazione comunale.
7. Nell'ambito della procedura per la dichiarazione di ammissibilità del quesito referendario, devono essere previste modalità di correzione di esso sulla base delle indicazioni dell'organo preposto al suo esame.
8. Le modalità di svolgimento delle operazioni di voto, sono disciplinate dal regolamento.

9. L'esito dei referendum si considera favorevole al quesito sottoposto qualora in tal senso si sia espressa la maggioranza dei voti validi.

10. Gli organi comunali competenti adottano gli atti di programmazione e di amministrazione occorrenti per conformarsi agli orientamenti manifestati dalla popolazione nella consultazione referendaria.

**11. I referendum consultivi non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali (art. 8 comma 3 e 4 D.Lgs. 267/2000)**

#### *Art. 51*

##### *Iniziativa popolare*

1. E' riconosciuta la iniziativa popolare per la formazione degli atti amministrativi di competenza del Comune.

2. La iniziativa si esercita mediante la presentazione di proposte sottoscritte da cittadini in numero non inferiore ad un terzo degli iscritti nelle liste elettorali.

3. Le proposte devono essere redatte secondo lo schema dell'atto deliberativo.

4. Il regolamento disciplina le forme per la raccolta delle firme e per la loro autenticazione.

5. La proposta di deliberazione viene assegnata alla competente Commissione constatare che ne completa l'esame, esprimendo il proprio parere al riguardo, nel termine di trenta giorni.

6. Decorso detto termine, la proposta è iscritta obbligatoriamente all'ordine dei giorno e viene trattata nella prima successiva seduta del Consiglio comunale, anche qualora il parere della commissione constatare non sia stato espresso.

#### **Art. 51 bis**

##### **Azione popolare**

**1. Ciascun elettore può far valere in giudizio azioni e ricorsi che spettano al Comune caricandosi delle spese, comprese quelle di soccombenza, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.**

**2. Le Associazioni di protezione ambientale, di cui all'art. 13 Legge 349/86, possono proporre azione risarcitoria spettante al Comune e conseguente a danno ambientale, il cui risarcimento sarà a favore del Comune, mentre le spese processuali saranno a favore dell'associazione o a carico della medesima nel caso di soccombenza.**

**(art. 9 D.Lgs. 267/2000).**

#### *Art. 52*

##### *Istanze e petizioni*

1. Le organizzazioni sindacali, economiche, sociali culturali, le associazioni, gli organismi di partecipazione ed i cittadini possono rivolgere istanze e petizioni al Comune.

2. Le proposte contenute nelle istanze sono sottoposte ai competenti organi comunali che provvedono al loro esame.

3. Le procedure ed i tempi per l'esame delle istanze e petizioni sono stabiliti dal regolamento **al fine di garantire il tempestivo esame delle stesse.**

**(art. 8 comma 3 D.Lgs. 267/2000).**

*Art. 53*  
*Interrogazioni.*

1. Le organizzazioni sindacali, economiche, sociali e culturali, le associazioni e gli organismi di partecipazione possono sottoporre interrogazioni alla Giunta municipale su argomenti attinenti alla competenza comunale.
2. Dalla presentazione delle interrogazioni e delle relative risposte, è data informazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.
3. Il regolamento disciplina i tempi e le forme per la presentazione delle interrogazioni e per le relative risposte che, in ogni caso, devono essere entrambe redatte in forma scritta.

*Art. 54*  
*Partecipazione al procedimento*

1. Possono partecipare al procedimento preordinato alla formazione di atti amministrativi, **che incidono su situazioni giuridicamente soggettive che interessano singoli soggetti o specifiche categorie di cittadini**, oltre a coloro che per legge devono intervenire, i soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti. I soggetti individuati o facilmente individuabili che, pur non essendo destinatari diretti, possono trarne un pregiudizio.
  2. L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avviso del procedimento ai soggetti di cui al comma precedente mediante comunicazione personale.
  3. Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità sostitutiva della comunicazione personale qualora quest'ultima non sia realizzabile per l'elevato numero dei destinatari.
  4. La comunicazione, e le forme sostitutive di pubblicità, devono contenere le seguenti indicazioni:
    - a) l'oggetto del procedimento promosso;
    - b) l'ufficio e la persona, responsabili del procedimento;
    - e) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
  5. I soggetti di cui al precedente primo comma hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia di tutti gli atti del procedimento.
  6. Essi possono presentare memorie inerenti l'oggetto del procedimento che dovranno essere esaminate dai componenti organi ed uffici del Comune.
  7. Le modalità di visione degli atti e di rilascio di copie, anche per quanto attiene agli oneri relativi, nonché di esame delle memorie sono stabiliti dal regolamento nel rispetto delle disposizioni di legge riguardanti il procedimento amministrativo ed in particolare della legge 7 agosto 1990, n. 241.
  8. Il regolamento individua inoltre, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti.
- (art. 8 comma 2 D.Lgs. 267/2000)**

*Art. 55*  
*Pubblicità e accesso agli atti*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del **Responsabile del procedimento con riferimento specifico alla normativa vigente ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta.**

2. Il regolamento stabilisce i criteri per l'esercizio, da parte del **Responsabile del procedimento**, del potere di dichiarare la riservatezza degli atti anche per quanto attiene ai limiti temporali di operatività di detta dichiarazione, **nel rispetto comunque dell'art. 7 D.P.R. 352/92**

3. I cittadini possono prendere visione degli atti ed ottenere il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi, nei tempi e secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4. Il Comune assicura inoltre ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardino; assicura inoltre il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

Le relative forme, tempi e procedure sono stabilite dal regolamento nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di accesso agli atti ed alle informazioni ed in particolare della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### *Art. 56*

#### *Difensore civico*

1. Qualora la Comunità Montana istituisca un proprio difensore civico, il Comune potrà avvalersi della sua attività, disciplinando modalità e termini del servizio con apposita convenzione.

**2. Il difensore civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione comunale, delle Aziende e degli Enti dipendenti.**

**Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla Legge.**

**Il difensore civico opera in condizione di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle Associazioni, Organismi ed Enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.**

**Il difensore civico ha diritto di ottenere, senza formalità, dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.**

**Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.**

**Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la formula : "Giuro di adempiere al mio mandato nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle Leggi, dello Statuto comunale e delle norme regolamentari dell'Ente".**

**Il difensore civico riferisce periodicamente al Consiglio comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'Amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.**

**Il Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio comunale deve iscrivere la relazione del difensore civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro trenta giorni dalla richiesta.**

**3. All'ufficio del difensore civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza od equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.**

**Non possono essere nominati alla carica di difensore civico coloro che :**

- a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale ;**
- b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali ;**
- c) i membri ed i funzionari dell'O.RE.CO..**

**Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto**

**favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, dura in carica 5 anni dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.**

**Il difensore civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale in seduta segreta ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati e previa audizione in consiglio dell'interessato.**

**Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste della Legge per i consiglieri comunali.**

**(art. 11 D.Lgs. 267/2000)**

## **Titolo VI FUNZIONE NORMATIVA**

### *Art. 57*

#### *Statuto*

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto assicura e rende effettiva la piena eguaglianza giuridica, sociale ed economica dei sessi, garantendo le pari opportunità, anche attraverso la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.
3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno un terzo del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità, **ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio comunale.**
5. **Le norme statutarie incompatibili con i principi di nuove leggi devono intendersi abrogate "ope-legis" ed il Consiglio comunale è tenuto ad adeguare lo Statuto entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle leggi suddette.**  
**(art 6 D.Lgs. 267/2000).**

### *Art. 58*

#### *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. Lo Statuto assicura e rende effettiva la piena eguaglianza giuridica, sociale ed economica dei sessi, garantendo le pari opportunità, anche attraverso la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.
3. 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.
4. 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.
5. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta ed a ciascun consigliere.
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 su la 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. 59*

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

1. Gi adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, **nel D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267**, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### *art. 60*

#### *Ordinanze*

1. Il **funzionario responsabile di area** emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario Comunale, **ferme restando le sue competenze come responsabile di area con riferimento al precedente comma 1**, può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forma di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al **comma 5 dell'art. 50 D.Lgs. 267/2000**. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, **dette ordinanze contingibili ed urgenti** sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

#### *Art. 61*

#### *Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto **entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio comunale e dovrà essere pubblicato sul BURL nonché adempite le forme di pubblicità, riservate agli Statuti comunali, previste dal competente ufficio del Ministero degli Interni.**

1. Il Consiglio approva **nei termini di legge** i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

**(art. 6 D.Lgs. 267/2000)**

\*\*\*\*\*