

# COMUNE DI DUMENZA

## STATUTO

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### **Art. 1**

##### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Dumenza è Ente autonomo che, nei limiti fissati dalla Costituzione, esercita le funzioni proprie e quelle ad esso attribuite o delegate dalle leggi Statali e Regionali.
2. Le funzioni nei settori dei servizi sociali, della tutela del patrimonio naturale, storico e culturale, dell'assetto e utilizzazione del 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, e 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.
  - b) garantire, anche attraverso azioni propositive, la parità sociale e giuridica della donna assicurando la pari opportunità;
  - c) tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali, nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità di vita.
  - d) concorrere a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute.
  - e) assicurare un efficace servizio di assistenza sociale.

#### **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.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana Valli del Luinese.

#### **Art. 4**

##### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 18,49 e confina con i Comuni di Maccagno, Luino, Agra, Veddasca e Curiglia e con la Confederazione Helvetica.

2. Il territorio comunale è suddiviso in tre nuclei: Dumenza, Runo e Due Cossani e nelle seguenti località: Stivigliano, Torbera e Vignone.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Runo, Viale delle Rimembranze n. 9.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4. La modifica della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### **Art. 5**

##### **Origini del Comune — Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune di Dumenza nasce dall'aggregazione dei Comuni di Dumenza, Runo e Due Cossani sancita con Regio Decreto del 29 marzo 1928.

2. Lo Stemma ed il Gonfalone concessi con Decreto del Presidente della Repubblica n. 3.380 del 26 maggio 1984 costituiscono i segni distintivi del Comune.

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'integrità 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 dal Sindaco tra il personale dipendente del Comune.

## **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Titolo I ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 7**

##### **Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Sindaco ed il Consiglio Comunale.
2. E' altresì organo del Comune il Segretario Comunale per quanto attiene la competenza ad adottare atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
3. E' infine organo ausiliario dell'ente, per le funzioni previste dall'art. 57 della legge 8 giugno 1990 n. 142, il revisore del conto.

#### **Art. 8**

##### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è composto oltre che dai Consiglieri (il cui numero è di n. 12 membri) anche dal Sindaco.
2. La Presidenza del Consiglio è assunta dal Sindaco.
3. La durata del mandato del Consiglio è fissata in anni cinque.
4. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
5. Esercita le potestà e le competenze espressamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
6. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
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. Le minoranze tutte, sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita amministrativa secondo le disposizioni del regolamento.

## **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 T.U. 267/00.

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 seduta straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della richiesta di cui al precedente 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 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 computo 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 e dal Segretario Comunale.

## **Art. 11**

### **Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà più uno 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 non 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 e gli Assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio.
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 sono pubbliche, salvi i casi espressamente previsti dal regolamento.

## **Art. 13**

### **Votazioni**

1. Le votazioni avvengono di norma con voto palese.
2. Nel caso in cui le votazioni debbono avvenire a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

3. Per le nomine di cui alla lettera m) dell'art. 42 del T.U. 267/00 si applica il principio della maggioranza relativa.

#### **Art. 14**

##### **Commissioni Consiliari**

1. Per il migliore esercizio delle sue funzioni, il Consiglio puo' avvalersi di commissioni consultive costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

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 ed 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. 15**

##### **Consiglieri**

1. 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.

Ciascun consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato secondo le disposizioni del regolamento.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, se non presentate in Consiglio Comunale, devono essere presentate per iscritto al protocollo del Comune e comunicate al Consiglio, a cura del Sindaco, nella prima seduta utile valida successiva.

3. Le dimissioni dei consiglieri dalla carica sono irrevocabili e non necessitano della presa d'atto.

4. Fino alla surroga, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, il Consigliere dimissionario conserva tutte le prerogative, non essendo le dimissioni immediatamente efficaci.

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.

#### **Art. 16**

##### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale con le modalità di cui al comma 3 dell'art. 9 e di presentare 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. La decadenza del Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene ad un'intera sessione ordinaria, è pronunciata dal Consiglio Comunale dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione allo stesso della proposta di decadenza.
3. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine di mandato, i redditi posseduti.
4. 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.

## **Art. 17**

### **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, 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**

### **Rappresentanti presso la Comunità Montana**

1. La designazione dei rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana Valli del Luinese avviene nelle forme e con le modalità previste da apposita disposizione normativa vigente nel tempo; in assenza nei modi previsti dall'art. 50 del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. di cui al D.lsg. 18.08.2000 n. 267.

## **Art. 19**

### **Giunta Comunale**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale tra cui un vice-sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua

elezione.

2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un massimo di quattro assessori di cui, sino ad un massimo di due, scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere con esclusione di coloro che hanno partecipato come candidati alle elezioni del Consiglio Comunale in carica. Ulteriore requisito per l'elezione ad assessore non consigliere dovrà essere l'alta specializzazione e qualificazione professionale nelle materie attinenti le funzioni del Comune.

I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia, lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare l'attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica, sul territorio da essi amministrato.

3. Le funzioni vicarie del Sindaco spettano al Vice- Sindaco o, in caso di impedimento anche di quest'ultimo, all'Assessore che segue nell'elencazione del documento programmatico.

## **Art. 20**

### **Funzioni della Giunta Comunale**

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

2. La Giunta Comunale compie tutti gli atti che rientrano nelle funzioni degli organi di governo che, ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del T.U. 267/2000 non sono riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non ricadono nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale, riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. La Giunta Comunale predispone lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale che, unitamente agli allegati e alla relazione dell'organo di revisione, recapita a cura del Sindaco e tramite messo comunale ai capi gruppo consiliari quindici giorni prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale. E' altresì competenza della Giunta Comunale l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

## **Art. 21**

### **Durata in carica della Giunta Comunale**

I. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade; rimane incarica sino all'elezione del nuovo Sindaco e sino alla predetta elezione, le funzioni di Sindaco sono svolte dal

Vice-Sindaco.

2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

3. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale; la mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del TU 267/00.

## **Art. 22**

### **Cessazione dei singoli componenti della Giunta Comunale.**

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza o morte.

2. Le dimissioni da membro della Giunta Comunale sono presentate al Sindaco che provvede alla surroga dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta successiva alla presentazione delle dimissioni stesse. Le dimissioni possono essere ritirate prima dell'avvenuta surroga.

3. IL Sindaco puo' sempre revocare uno o piu' assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

## **Art. 23**

### **Funzionamento della Giunta Comunale**

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti da trattare di propria iniziativa o su proposta dei singoli Assessori; le deliberazioni, anche aggiuntive rispetto all'ordine del giorno, possono essere adottate soltanto se munite dei pareri preventivi previsti dalla legge, da inserire nelle deliberazioni stesse.

2. Il Sindaco presiede, dirige e coordina l'attività della Giunta Comunale assicurandone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione.

3. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, ma vi possono intervenire con funzioni consultive addetti ai servizi comunali ovvero anche esperti esterni scelti per determinazione del Sindaco.

## **Art. 24**

## **Deliberazioni d'urgenza della Giunta Comunale**

1. Le deliberazioni che la legge attribuisce alla competenza esclusiva del Consiglio Comunale non possono essere adottate da altri organi del Comune.
2. La Giunta Comunale può adottare, sotto la propria responsabilità, in caso d'urgenza adeguatamente motivata, le deliberazioni di variazioni di bilancio che dovrà sottoporre alla ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.
3. Il Consiglio Comunale, ove neghi la ratifica ovvero modifichi la deliberazione d'urgenza della Giunta Comunale, adotta i necessari provvedimenti per quanto riguarda i rapporti di qualsiasi natura eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

### **Art. 25 Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale.
2. E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto con il procedimento previsto dalla legge.
3. La durata del mandato è fissata in cinque anni.
4. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, alla scadenza del secondo mandato, immediatamente eleggibile.

### **Art. 26 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) stipula i contratti deliberati dal Consiglio e dalla Giunta;
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
3. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
4. Salvo quanto previsto dall'art. 70 del T.U. 267/00 Esso esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
5. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

6. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco quale rappresentante della comunità locale.

Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza ed assistenza, spetta allo stato o alle regioni in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più' ambiti territoriali regionali.

7. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, ogni sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.

8. Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

9. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

10. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 gg. dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il difensore civico della Comunità Montana, adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del T.U. 267/00.

11. Il Sindaco 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 dagli artt. 109 e 110 del T.U. 267/00 nonché dallo statuto e dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi. Nella fattispecie, ai sensi dell'art. 53 comma 23 della legge 388/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, può assumere direttamente la responsabilità gestionale di tutti gli uffici e/o servizi o attribuirla, oltre che al personale comunale, ai singoli assessori.

12. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

13. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

## **Art. 27**

### **Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in

materia di ordine e di sicurezza pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere, al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

7. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1 il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto può delegare un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

8. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

9. Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato.

10. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il prefetto provvede con propria ordinanza.

## **Art. 28**

### **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; tale delega può essere assegnata anche ad uno o più Consiglieri.

2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni

assessore e consigliere ogni qualvolta lo ritenga opportuno, per motivi di coordinamento e di funzionalità.

3. Il Sindaco uniformerà il proprio atto di delega al principio secondo cui spettano al Consiglio i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai Responsabili dei servizi.

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

## **Art. 29**

### **Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che a tale funzioni 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 della legge 55/90 e successive modifiche.

## **Art. 30**

### **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 in base al principio del "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, attraverso la "partecipazione", nel senso di coinvolgere direttamente gli interessati al procedimento, e mediante "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. 31**

##### **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 sia dal lato dell'apprendimento tecnico che 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. In conformità al presente Statuto il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per:

- l'organizzazione dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità;
- la disciplina dello stato giuridico del personale in conformità agli accordi C.C.N. di lavoro;
- la definizione delle modalità di selezione del personale da assumere.

L'organizzazione dei servizi comunali assicura per il conseguimento degli obiettivi istituzionali dell'Ente, idonee strutture operative ed efficaci modalità di funzionamento.

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

#### **Art. 32**

##### **Ruolo del Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali e iscritto all'albo medesimo.

2. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà di nomina del direttore generale disciplina secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi

ruoli, i rapporti fra il segretario ed il direttore generale.

### **Art. 33**

#### **Competenze del Segretario Comunale**

I. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo che, il Sindaco abbia nominato il direttore generale. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'art. 49 T.U. 267/00 in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- e) esercita le funzioni di direttore generale se nominato tale dal Sindaco;

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

3. Il rapporto di lavoro del segretario comunale è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di categoria vigente nel tempo.

### **Titolo III**

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

### **Art. 34**

#### **Servizi locali**

1. 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.

4. Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del decreto legislativo 30.07.1999 n. 286, relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

## **Art. 35**

### **Forme di gestione**

1. I servizi pubblici locali sono gestiti nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più' servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più' soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del T.U. 267/00.

## **Art. 36**

### **Istituzione e azienda speciale**

1. 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 comitato di gestione, 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 lettera a);
  - c) il Direttore nominato dalla Giunta Comunale fra persone aventi i requisiti di cui alla lettera a), escluso quello della residenza, al quale compete la responsabilità gestionale e svolge le funzioni di segreteria; può essere specificamente assunto per lo svolgimento di tale incarico mediante concorso pubblico oppure può essere incaricato a tempo determinato e con contratto professionale.
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. 37****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;
  - c) gli accordi di programma: per l'attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedano la compartecipazione di più enti ed amministrazioni.

**Art. 38****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 e dalla Provincia 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. 39****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. 40****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, previa deliberazione d'intenti del Consiglio.
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 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, 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. 41**

##### **Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato 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;
  - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.

#### **Art. 42**

##### **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 del programma di opere e d'investimento che non trovi copertura con le risorse di cui ai commi precedenti.

## **Art. 43**

### **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 decennale. 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. 44**

### **Programmazione finanziaria e contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato che lo coordina con la finanza statale e con quella regionale.

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 consiliare competente, ove istituita.

4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il 31 dicembre, 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.

6. Se nei termini di cui al comma 4 o in quelli eventualmente fissati dalle leggi non viene approvato il bilancio di previsione per l'esercizio successivo, il Segretario Comunale ne dà comunicazione al difensore civico se istituito o a quello della Comunità Montana o, se anche questo non è stato istituito, a quello regionale che diffida il consiglio comunale mediante notifica a ciascun consigliere ad approvarlo entro 60 giorni dall'ultima notifica, diversamente nomina un commissario "ad acta" che lo predispose d'ufficio per sottoporlo al consiglio comunale.

Lo stesso dicasi se non viene approvato il conto consuntivo nei termini di cui al comma 2 del successivo art. 47.

Della mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini, il segretario comunale informa altresì il Prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio comunale.

## **Art. 45**

### **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. 46**

### **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. L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:

a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento;

b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio, dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 153 del T.U. 267/00, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare tutte le misure atte da assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione;

c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto delle gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a venti giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) verifiche di cassa di cui all'articolo 223 T.U. 267/00.

3. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e, se previsto dallo statuto dell'ente, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee, all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

4. L'organo di revisione è dotato, a cura dell'ente locale, dei mezzi necessari per

lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dallo statuto e dai regolamenti.

5. L'organo di revisione ha diritto di eseguire ispezioni e controlli.

6. L'organo di revisione risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Deve inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.

## **Art. 47**

### **Conto Consuntivo**

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare entro il 30 giugno dell'anno successivo, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione. La proposta è messa a disposizione dei componenti dell'organo consiliare prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto entro un termine non inferiore a venti giorni, stabiliti dal regolamento.

## **Art. 48**

### **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 la Giunta 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. 49**

### **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 quantitativi 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. 50**

### **Libere forme associative**

1. L'Amministrazione Comunale favorisce, anche con il patrocinio, l'attività delle Associazioni, delle organizzazioni di volontariato, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso 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. 51**

### **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 organismi esplicano la loro attività con riferimento ad uno o più servizi comunali oppure ad argomenti di interesse di una frazione.

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. 52**

##### **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 attinenti alla competenza comunale.

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 del 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.

### **Art. 53**

#### **Iniziativa popolare**

1. E' riconosciuta l'iniziativa popolare per la formazione degli atti amministrativi di competenza del Comune.
2. L'iniziativa si esercita mediante la presentazione di proposte sottoscritte da cittadini in numero non inferiore ad un decimo 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 esaminata dalla Giunta Comunale, nel termine di trenta giorni dalla presentazione.
6. Decorso tale termine, la proposta è iscritta obbligatoriamente all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, anche qualora il parere della Giunta non sia stato espresso.

### **Art. 54**

#### **Istanze e petizioni**

1. Le organizzazioni sindacali, economiche, sociali e 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.

### **Art. 55**

#### **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. Della 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. 56**

## **Partecipazione al procedimento**

1. Possono partecipare al procedimento preordinato alla formazione di atti amministrativi, 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;
  - c) 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 competenti 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. 57**

#### **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 Sindaco qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone dei gruppi o delle imprese.
2. Il regolamento stabilisce i criteri per l'esercizio, da parte del Sindaco, del potere di dichiarare la riservatezza degli atti anche per quanto attiene ai limiti temporali di operatività di detta dichiarazione.
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 ri-

guardino; 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. 58**

### **Difensore civico della Comunità Montana**

La Comunità Montana ha istituito il proprio difensore civico; il Comune si avvale della sua attività, disciplinando modalità e termini del servizio con apposita convenzione.

## **Titolo VI**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

## **Art. 59**

### **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 ed istituzioni ad 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.

## **Art. 60**

### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso 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 ed a ciascun Consigliere.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. 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. 61**

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

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 267 del 18.08.2000 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **Art. 62**

### **Ordinanze**

1. I responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale 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, 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 2 dell'art. 54 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000. 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, le ordinanze 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. 63**

### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto è pubblicato sul B.U.R.L. e affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione dell'avvenuta pubblicazione di cui al precedente comma al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.