

# COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

## STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 17 del 12.06.1991

- modificato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 16 del 17.05.2000;
- modificato con deliberazione del Consiglio Comunale **N. 35 del 10.11.2003**

### Titolo I

#### PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1

##### Il Comune

1. Il Comune di Gravelлона Toce, Ente Autonomo, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico e sociale.

##### Art. 2

##### Finalità del Comune

1. Il Comune esercita le proprie attribuzioni perseguendo le seguenti finalità:
  - a) tutelare e promuovere i diritti costituzionalmente garantiti attinenti alla dignità ed alla libertà delle persone;
  - b) contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione ed ad uguali opportunità formative e culturali;
  - c) realizzare un equilibrato sviluppo economico del paese;
  - d) promuovere il rispetto della vita e la sicurezza sociale, con particolare attenzione alla tutela dei minori, degli anziani e delle persone handicappate;
  - e) tutelare la famiglia riconoscendone il ruolo sociale;
  - f) tutelare l'ambiente di vita e di lavoro operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento e promuovere il rispetto per la natura e per gli animali;
  - g) valorizzare il patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale del territorio;

- h) valorizzare le aggregazioni sociali, tutelandone l'autonomia e stimolare l'iniziativa privata, la cooperazione sociale, il volontariato e l'associazionismo;
- i) contribuire alla cooperazione pacifica fra i popoli e le nazioni, promuovendo i valori di pluralismo e convivenza solidale ed operando per garantire i diritti delle minoranze etniche.

### Art. 3

#### Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte e a tal fine può avvalersi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare alcune proprie funzioni alla Comunità Montana.

### Art. 4

#### Sede Comunale e territorio

1. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Gravellona Toce, Piazza Resistenza n. 10.
2. 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.
3. La denominazione di strade, aree, edifici ed altre strutture è deliberata dalla Giunta Comunale, previo parere o su proposta di una Commissione Comunale composta dai capi gruppo consiliari.

### Art. 5

#### Stemma, Gonfalone e Albo Pretorio

1. Il Comune ha uno stemma ed un gonfalone che sono quelli storicamente in uso.
2. Nelle occasioni ufficiali, nel Palazzo Comunale vengono esposti i vessilli del Comune di Gravellona Toce, della Regione Piemonte, della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.
3. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. La massima accessibilità a tali atti viene garantita anche attraverso il coordinamento con l'Ufficio per l'Informazione e le Relazioni con il Pubblico.
4. Alle notifiche degli atti si provvede tramite Messi nominati dal Sindaco sulla base di quanto stabilito dal Regolamento del Personale.

Art. 6  
Cittadinanza onoraria

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane o straniere, non residenti a Gravellona Toce, con propria mozione motivata, presentata da almeno un quarto ed approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.

Titolo II

ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

CAPO I

ORGANI

Art. 7  
Organi di governo

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Ad essi spettano i poteri sull'attività comunale previsti dalla Legge e dal presente Statuto.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8  
Consiglio

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico amministrativo del Comune, adotta gli atti fondamentali previsti dalla legge e ne controlla l'attuazione.
2. La funzione di programmazione del Consiglio si esprime con l'adozione di un documento di indirizzi generali, finalizzato alla predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, che contenga la determinazione delle priorità di intervento e l'assegnazione delle risorse.
3. L'elezione e la composizione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica e la posizione giuridica dei suoi componenti sono stabilite dalla legge.
4. Il Consiglio è dotato di propria autonomia funzionale ed organizzativa, disciplinata con Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 8/bis  
Programma di governo

1. Entro sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.
3. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, previsto dall'art. 36 - comma 2 - del D.Lgs. N. 77/95.
4. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

Art. 9  
Presidenza del Consiglio

1. La presidenza del Consiglio è attribuita al Sindaco. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e ne garantisce il funzionamento nel rispetto dello Statuto e del Regolamento. Redige l'ordine del giorno delle riunioni consiliari, cura la programmazione dei lavori ed il collegamento istituzionale del Consiglio Comunale con la Giunta ed i gruppi consiliari. Coordina l'attività delle Commissioni Consiliari d'intesa con i rispettivi Presidenti.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza del Consiglio è affidata al Vice Sindaco ed in sua sostituzione al Consigliere Anziano.

Art. 10  
I Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.
2. Ciascun Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai Regolamenti, ha diritto di:
  - a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal regolamento Consiliare;
  - b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
  - c) presentare interrogazioni e mozioni;
  - d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

3. I Consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto dei Consiglieri in carica, possono richiedere la convocazione del Consiglio Comunale, con l'indicazione degli argomenti da trattare.
4. I Consiglieri dispongono, presso la sede del Comune dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.
5. I Consiglieri, in numero non inferiore ad un terzo dei Consiglieri in carica, hanno inoltre facoltà di attivare l'organo di controllo regionale, nei casi e nelle forme di cui all'art. 45, della Legge 8 giugno 1990, N. 142.
6. Ai Consiglieri possono essere affidati dal Consiglio Comunale speciali incarichi su materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nella delibera di incarico.

#### Art. 11

##### Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, decade.
2. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
3. Le dimissioni sono presentate al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surroga deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

#### Art. 11/bis

##### Forme di garanzie delle minoranze.

1. E' attribuita alle opposizioni la presidenza della commissione consiliare di indagine e di quelle altre che il Consiglio Comunale ritenga di istituire con funzione di controllo e di garanzia.
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina del Presidente, alla quale partecipano soltanto i Consiglieri della minoranza.
3. Il Presidente eletto deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione."

#### Art. 11/ter

##### Forme di partecipazione delle minoranze.

1. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato."

Art. 12  
Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento consiliare.
2. I gruppi dispongono presso il Comune di attrezzature e servizi necessari all'esercizio del mandato elettorale, secondo quanto stabilito dal regolamento.

Art. 13  
Conferenza dei Capi Gruppo

1. Il Regolamento disciplina la conferenza dei Capi Gruppo che è presieduta dal Sindaco e nella quale sono rappresentati tutti i gruppi consiliari.
2. Ai Capi Gruppi sono comunicate, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le delibere di cui al comma dell'art. 45, Legge N. 142/1990.

Art. 14  
Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni Consiliari, con funzioni preparatorie e referenti su tutti gli atti e le materie di competenza del Consiglio. Ciascuna gruppo è rappresentato proporzionalmente in ogni Commissione.
2. Il regolamento del Consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.
3. Il Regolamento deve disciplinare:
  - a) le modalità di nomina del Presidente della Commissione, il quale non può essere un membro della Giunta;
  - b) l'esercizio da parte di ogni commissione i poteri di iniziativa sugli argomenti da trattare in Consiglio Comunale e per la convocazione del Consiglio stesso.
4. Il Consiglio può affidare alle Commissioni compiti di esame sulle petizioni proposte, compiti di indagine e di studio su materie che comunque interessano il Comune, aziende speciali, istituzioni, enti dipendenti del Comune.
5. Il Regolamento può attribuire alle Commissioni funzioni redigenti, riservando comunque al Consiglio l'approvazione finale degli atti.
6. Le Commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, di Assessori, nonché di Funzionari del Comune e di Amministratori e dirigenti degli enti, delle istituzioni e delle aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti, associazioni, consulte ed acquisire l'apporto di esperti.

Art. 15  
Commissione di ispezione e di indagine

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può costituire al proprio interno, commissioni di indagine con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. Alla presidenza è nominato il Consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della Commissione.
3. La commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli; utilizza le strutture ed il personale dell'ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.
4. La Commissione ha il potere di acquisire informazioni da Amministratori e Funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.
5. Il regolamento del Consiglio disciplina l'elezione del Presidente ed il funzionamento della Commissione.”

Art. 16  
Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, è consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri o una Commissione Consiliare nei modi previsti dal Regolamento del Consiglio, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco, è consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
3. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco è consegnato ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.
4. Salvi i casi previsti dal Regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche, le votazioni si effettuano a scrutinio palese. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto richiedono maggioranze qualificate.
5. Sono adottati con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati i seguenti regolamenti previsti dallo Statuto:
  - a) regolamento sugli istituti di partecipazione;
  - b) regolamento sul procedimento amministrativo e sull'accesso agli atti;
  - c) regolamento del Consiglio Comunale;
  - d) regolamento delle istituzioni e delle aziende speciali;
  - e) regolamento di contabilità;
  - f) regolamento dei contratti.
6. Il Regolamento del Consiglio garantisce, anche con la determinazione dei limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità del Consiglio.

7. Nei giorni di seduta del Consiglio Comunale sono esposte dal Palazzo Municipale la bandiera nazionale e la bandiera europea e della Regione Piemonte.

Art. 17  
Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio provvede alla convalida dei Consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi della legge, disponendo le eventuali surrogazioni.
3. La seduta prosegue per la comunicazione dei componenti della Giunta e per la presentazione degli indirizzi generali di governo, da approvarsi nei sei mesi successivi.
4. A questi adempimenti il Consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

CAPO III

SINDACO E GIUNTA

Art. 18  
Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da numero *massimo di sei* Assessori, tra cui il Vice Sindaco, che sono nominati e cessano dalla carica a norma di legge, anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.
2. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni permanenti, senza diritto di voto.

Art. 19  
Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e che non sono espressamente demandati, dalla legge, dallo Statuto, o dai Regolamenti, alla competenza di altri organi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione di piani e programmi; svolge attività di impulso e proposta nei confronti dello stesso.
2. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dirigenti, in base alla legge ed allo Statuto, la Giunta provvede in materia di acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 32, lett. m) della Legge 8 giugno 1990, N. 142, quando gli

elementi determinanti dell'intervento, compresa l'indicazione di massima del relativo ammontare, sono stabiliti in atti fondamentali del Consiglio.

3. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori competenze per ambiti omogenei di materie in conformità alle norme vigenti.
4. Ciascun Assessore concorre alla formazione degli indirizzi della Giunta e, con riferimento alla delega ricevuta, assume detti indirizzi nella propria azione e propone alla Giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi, nonché l'adozione dei conseguenti atti di amministrazione.

#### Art. 20 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Sindaco o di che ne fa le veci.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
3. La Giunta può adottare un regolamento per la disciplina della propria attività.

#### Art. 21 Sindaco

1. Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti. Emanava le ordinanze necessarie per la loro esecuzione e nomina i dipendenti comunali incaricati di svolgere la funzione di messo notificatore.
2. In caso di necessità ed urgenza il Sindaco adotta i provvedimenti di competenza della Giunta. I provvedimenti sono sottoposti a ratifica della Giunta, nella prima seduta successiva alla loro adozione.
3. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunale nonché all'esecuzione degli atti. A tale scopo, sentita la Giunta, impartisce direttive al Segretario Generale ed ai dirigenti in modo da assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale e secondo le indicazioni attuative della Giunta.
4. Il Sindaco coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
5. Il Sindaco, unitamente alla Giunta, verifica la conformità dell'attività gestionale ai programmi dell'amministrazione.
6. Il Sindaco può delegare competenze ad esso attribuite, a singoli Assessori, per ambiti omogenei di materie. Può altresì delegare al Segretario Generale, ai Dirigenti l'adozione di atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di avocazione in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere motivando la riassunzione del provvedimento.

Art. 22  
Cessazione dalla carica di Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio. Le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono effetti dopo venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 23  
Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 37 della legge N. 142/1990.

Art. 24  
Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco, anche quale Ufficiale di Governo, in caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza, a norma di legge.
2. In caso di impedimento o assenza temporanea del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

Titolo III

UFFICI E PERSONALE

Art. 25  
Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Le attività che l'Amministrazione comunale svolge direttamente sono gestite, di norma, attraverso servizi riuniti per settori, secondo raggruppamenti di competenze adeguati all'assolvimento autonomo compiuto da una o più attività omogenee.
2. I settori ed i servizi sono affidati al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Servizio che svolgono le funzioni di cui al successivo art. 27.
3. Il regolamento di organizzazione può prevedere che i servizi ed i settori di attività siano coordinati tra loro per aree funzionali, con riferimento alle proposte per gli indirizzi generali di Governo approvati dal Consiglio.

Art. 26  
Regolamento di organizzazione

1. I settori, i servizi e la loro eventuale ulteriore articolazione interna sono determinati dal regolamento di organizzazione, il quale altresì determina le funzioni delle unità organizzative, le dotazioni organiche complessive di personale, articolate per profilo professionale ed i compiti ed i poteri dei Responsabili di Servizio.
2. Il regolamento di organizzazione, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per le alte specializzazioni.

Art. 27  
Funzioni

1. Nell'ambito degli indirizzi e delle direttive fissati dagli organi di governo, ai Responsabili di Servizio ed al Segretario Comunale spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo, nonché l'adozione di tutti gli atti di gestione che impegnano il Comune verso l'esterno. Ogni anno il Sindaco e la Giunta, sulla base dei documenti di programmazione, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, indicano le priorità ed emanano le conseguenti direttive per l'adozione amministrativa e per la gestione. A seguito dell'approvazione del bilancio, assegnano gli stanziamenti riferiti ai programmi di competenza.
2. Il Segretario Comunale ed i Responsabili di Servizio nell'ambito delle loro attribuzioni stabilite dalla legge, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché in merito ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.
3. Gli atti di competenza dei Responsabili di Servizio possono essere soggetti ad avocazione da parte del Sindaco e/o della Giunta e del Segretario Comunale quando assumono particolare rilievo politico amministrativo e per motivi di necessità ed urgenza specificamente indicati nei relativi provvedimenti.
4. La presidenza delle Commissioni di gara e di concorso spetta al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Servizio. Gli atti di indizione delle gare e dei concorsi individuano l'unità organizzativa competente per la gestione del procedimento.
5. Salvi gli effetti obbligatori che derivano per legge dagli atti di aggiudicazione delle gare e salve le competenze di legge degli altri organi comunali, spetta ai Responsabili di Servizio la stipulazione dei contratti conseguenti alle gare o ad eventuali trattative private.
6. In caso di temporaneo impedimento del Responsabile di Servizio, le funzioni dello stesso vengono esercitate dal Segretario Comunale o dal funzionario incaricato.

Art. 28  
Attribuzione delle funzioni

1. Le funzioni di Responsabile di Servizio sono attribuite a tempo determinato, salvo rinnovo espresso, dal Sindaco, sentito il parere del Segretario Comunale, a dipendenti di ruolo o a contratto a tempo determinato in possesso di adeguata qualifica funzionale. A tal fine si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale del singolo Responsabile di Servizio, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando di norma il criterio di rotazione degli incarichi.
2. Il Sindaco può utilizzare modalità di selezione pubblica per la copertura a tempo determinato di eventuali posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione. Il sindaco può altresì conferire l'incarico senza necessità di concorso, con altro contratto di diritto privato a tempo determinato, previa deliberazione autorizzativa della Giunta, quando si richieda una specifica e rilevante esperienza.

Art. 29  
Responsabilità

1. I Responsabili di Servizio o Capi Settore sono responsabili dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo all'attuazione dei piani annuali, allo svolgimento delle funzioni ordinarie ed al raggiungimento degli speciali obiettivi che siano indicati dai programmi dell'Amministrazione.
2. I Responsabili di Servizio nell'emanare atti con rilevanza esterna sono responsabili della tempestività e regolarità degli atti da essi emanati secondo i criteri di correttezza e diligenza professionale previsti dalla legge.
3. I suddetti funzionari sono responsabili dell'ordinata utilizzazione dei fondi e degli altri mezzi a loro disposizione.
4. Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza, il Sindaco ed il Segretario Comunale richiedono ai Responsabili di Servizio spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti o mancato raggiungimento di obiettivi o grave pregiudizio di essi.
5. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco, sentito il parere del Segretario Generale, può revocare anche anticipatamente le funzioni di Responsabile di Servizio in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati.

Art. 30  
Segretario Generale

1. Il Segretario Comunale sovrintende all'attività dei Responsabili di Servizio coordinandone l'attività, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi

del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. 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) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco e dipende funzionalmente dal capo dell'Amministrazione.

2. Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 3° dell'art. 51-bis della Legge n. 142/1990 ed in ogni altro caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.
3. Nello svolgimento della sua attività il Segretario Comunale è coadiuvato da un Vice-Segretario, che lo sostituisce nei casi e con le modalità di legge, e di norma dirige una delle strutture di massima dimensione dell'Ente.

#### Art. 31

##### Politiche del personale

1. Le politiche del personale poste in essere dal Comune debbono tendere a valorizzare le risorse umane ed a favorire la partecipazione dei dipendenti alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente. Nel rispetto delle norme di legge e contrattuali in vigore, l'Amministrazione applica tutti gli istituti in essi previsti che permettano di attribuire ai dipendenti compensi collegati al merito, nonché di consentire la mobilità del personale fra l'Ente e le proprie aziende e consorzi, e tra Enti diversi.

#### Art. 32

##### Disciplina transitoria relativamente al titolo III

1. Sino all'entrata in vigore delle norme regolamentari per l'attuazione del titolo III dello Statuto, restano in vigore le norme vigenti che disciplinano i compiti, le funzioni e le attività degli organi, delle strutture e del personale comunale.

#### Titolo IV

##### SERVIZI

#### Art. 33

##### Forme di gestione

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

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio viene effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione avviene tra affidamento in concessione, costituzione di azienda, di consorzio o di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avviene tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi sono, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### Art. 34

##### Gestione in economia

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

#### Art. 35

##### Azienda speciale

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

#### Art. 36

##### Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il Consiglio Comunale fissa la durata dell'istituzione determina il caso di scioglimento anticipato ed i conseguenti provvedimenti relativi al personale.
3. Il regolamento determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità d'esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore ed eventualmente il collegio sindacale.

#### Art. 37

##### Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
4. Il Consiglio presente almeno una volta l'anno una relazione morale e finanziaria sull'attività dell'istituzione.

#### Art. 38

##### Il Presidente

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

#### Art. 39

##### Il direttore

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

Art. 40  
Nomina e revoca

1. Negli Statuti delle società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale, sono previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 41  
Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti della società a prevalente capitale locale sono previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 42  
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Titolo V

PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

Art. 43  
Bilancio finanziario

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento che il Consiglio delibera nel rispetto delle disposizioni di leggi statali.
2. I bilanci annuale e pluriennale sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del Comune e sono deliberati contestualmente agli atti della programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra l'impiego delle risorse ed i risultati da perseguire.
3. Il Bilancio è approvato a maggioranza dei Consiglieri assegnati. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione, altrimenti sono ammissibili soltanto se accettati dalla Giunta: in ogni caso gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio.
4. Il Regolamento di contabilità disciplina le ipotesi in cui le variazioni al bilancio sono apportate con un procedimento diverso da quello per la sua approvazione: sono comunque riservate alla Giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva.

Art. 44  
Gestione finanziaria

1. Fermo restando il rispetto delle norme di legge che regolano l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, ai soli fini informativi e gestionali interni viene predisposto anche un bilancio annuale di previsione articolato in centri di entrata e di spesa. Esso prevede la ripartizione delle risorse fra i settori ed eventualmente progetti di valenza intersettoriale secondo criteri stabiliti dal Regolamento di contabilità.

Art. 45  
Controllo economico della gestione

1. Il regolamento di contabilità disciplina forme di controllo economico interno della gestione, al fine di esaminare i riflessi economici dei fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello maggiore di efficienza, efficacia, qualità, equità ed economicità dell'Amministrazione.

Art. 46  
Collegio dei revisori

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori secondo le disposizioni di cui all'art. 57 della legge N. 142/1990 ed in base ai criteri stabiliti dal Regolamento di Contabilità, in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio. Il Collegio svolge la propria attività esclusivamente in riferimento alla gestione di tali esercizi e rimane in carica oltre la scadenza del mandato al limitato fine di esaminare i relativi rendiconti.
2. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dal Regolamento di Contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre e trasmettere al Consiglio gli atti previsti dall'art. 57, comma 5 – Legge N. 142/1990.
3. I Revisori possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, in particolare per la discussione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

Titolo VI

ISTITUTI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

#### Art. 47

##### Dichiarazione di cespiti da parte dei consiglieri comunali

1. Ciascun Consigliere comunale trasmette all'inizio e alla fine del mandato, copia della propria dichiarazione dei redditi o del relativo modello sostitutivo. Tali documenti sono conservati dal segretario comunale.

#### Art. 48

##### Atti soggetti a pubblicazione all'Albo pretorio

1. Sono soggetti a pubblicazione sull'Albo pretorio, oltre agli atti per i quali un tale adempimento sia previsto dalla legge i seguenti atti:
  - a) provvedimenti di diniego di autorizzazioni e concessioni edilizie;
  - b) provvedimenti di diniego di autorizzazioni commerciali. La pubblicazione deve essere effettuata per almeno otto giorni consecutivi, ed è curata direttamente dal funzionario responsabile del procedimento.

#### Art. 49

##### Autorizzazioni di polizia

1. Ai fini del rilascio, da parte delle autorità comunali, delle autorizzazioni di polizia di loro competenza, è previamente verificata la sussistenza, in capo a destinatario del provvedimento, dei requisiti morali previsti dall'art.11 del vigente testo unico di pubblica sicurezza.

#### Art. 50

##### Commissioni comunali

1. I componenti della commissione edilizia, della commissione per il commercio, e di ogni altra commissione comunale prevista dalla legge o da regolamenti locali per il rilascio di concessioni, autorizzazioni o altri provvedimenti di sorta, possono essere confermati nella loro carica solo per una volta. Tale disposizione non si applica per quanti facciano parte di una commissione in forza di una loro carica pubblica o di un ufficio pubblico.

#### Art. 51

##### Albi

1. Con apposito regolamento sono istituiti l'Albo dei fornitori del Comune per forniture di modesto importo e l'Albo delle imprese per manutenzioni in economia e sono disciplinati l'aggiornamento e la tenuta di tali Albi. Successivamente all'istituzione di tali Albi, il Comune si rivolge solo alle imprese iscritte, per l'esecuzione dei lavori in essi contemplati, in tutti i casi in cui la legge non imponga di rivolgersi ad imprese iscritte in altri Albi.

#### Art. 52

## Albi di professionisti

1. Con appositi regolamenti sono istituiti l'Albo dei progettisti, l'Albo dei collaudatori e l'Albo dei procuratori legali o avvocati ed esperti in particolari discipline tecniche disposte a svolgere la loro attività professionale per il Comune, e sono disciplinati l'aggiornamento e la tutela di tali Albi. Successivamente all'istituzione di tali Albi, il Comune affida incarichi professionali solo ai professionisti iscritti, fatta salva l'ipotesi in cui sia necessario acquisire contributi di particolare esperienza di professionalità. In tali ipotesi, però, l'incarico ad un professionista non iscritto all'Albo comunale è preceduto dall'acquisizione del curriculum del professionista, che documenti la sua particolare esperienza e professionalità nel relativo settore. Gli iscritti agli Albi sono impegnati a non assumere incarichi contro il Comune.

### Art. 53

#### Relazione della Giunta Comunale al Consiglio

1. La Giunta comunale presente, con periodicità annuale, al Consiglio comunale una relazione contenente, tra l'altro, l'elenco dettagliato di:
  - a) aggiudicazione di appalti, forniture, servizi, con l'indicazione del contraente e del metodo seguito per l'aggiudicazione;
  - b) concessione di sospensione di lavori di proroghe di termini per l'ultimazione di lavori in appalto, ovvero per l'esecuzione di una fornitura o di un servizio;
  - c) approvazione di varianti o di perizie suppletive per appalti, con le relative motivazioni e l'indicazione dei costi conseguenti per il Comune;
  - d) attribuzioni di incarichi professionali, con l'indicazione dei professionisti prescelti e dell'oggetto dei relativi incarichi;
  - e) citazioni o ricorsi notificati nei confronti del Comune, con l'indicazione dei relativi oggetti;
  - f) sentenze pronunciate in giudizio in cui il Comune fosse parte, nel caso in cui il Comune sia risultato soccombente, con l'indicazione dell'oggetto del giudizio e delle possibili conseguenze del suo esito per il Comune;
  - g) atti di inizio ed esito di procedimenti disciplinari a carico di dipendenti comunali;
  - h) eventuali azioni di responsabilità, di cui la Giunta o i suoi componenti siano venute a conoscenza promosse contro amministratori comunali per fatti inerenti allo svolgimento del loro mandato;
  - i) azioni penali promosse contro amministratori comunali, dipendenti comunali o terzi, in tutti i casi in cui sia ipotizzabile un interesse del Comune a costituirsi parte civile.

## Titolo VII

### FORME ASSOCIATIVE

#### Capo I

### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 54  
Organizzazione sovracomunale

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

Capo II  
FORME COLLABORATIVE

Art. 55  
Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di collaborazione.

Art. 56  
Convenzioni

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

Art. 57  
Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione prevede l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che disciplina l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 58  
Unioni di Comuni

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali n. 142 del 8 giugno 1990, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 59  
Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo oltre alle finalità perseguite, prevede le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazione dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo VIII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 60  
Partecipazione

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. La partecipazione dei cittadini viene favorita da una corretta informazione, attivata anche attraverso gli strumenti di comunicazione di massa, nonché con pubblicazioni, informazione e comunicati stampa da parte dell'amministrazione e del Consiglio comunale. A tal fine deve essere

costituito un Comitato di garanti, comprensivo delle rappresentanze dei gruppi consiliari ed aperto ad eventuali apporti esterni.

## Capo I

### INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

#### Art. 61

##### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rende particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.
5. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste si pronuncia sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute è adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione esprime per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
9. I cittadini interessati hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
10. La Giunta conclude con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art. 62

##### Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, quando siano almeno in numero di trenta, esclusi i Consiglieri comunali, gli organi

dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente è espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.
4. Se il termine giorni sessanta non è rispettato ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco pone la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### Art. 63 Proposte

1. I singoli cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente sente i proponenti dell'iniziativa entro 40 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere all stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### Capo II

## ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 64 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso forme di incentivazione.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 65  
Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni sono precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 66  
Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi promuove la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

Art. 67  
Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, sono erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo, secondo le norme regolamentari.

Art. 68  
Partecipazione alle commissioni

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

CAPO III

REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO

Art. 69  
Referendum abrogativo

1. Su richiesta del 15% degli iscritti nelle liste elettorali, il Sindaco indice referendum per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari emanate da questo Comune o per revocare atti amministrativi a contenuto generale.
2. Non è ammesso il referendum abrogativo per le norme regolamentari tributarie e tariffarie.
3. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi.

4. Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

#### Art. 69/bis

##### Referendum propositivo e abrogativo/propositivo

1. Su richiesta del 15% degli iscritti nelle liste elettorali, il Sindaco, sentita la commissione di cui al 5° comma, indice referendum per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali, non comportanti spese.
2. Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, esse devono essere puntualmente indicate.
3. Una commissione consiliare istituita all'inizio della legislatura, e composta in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari, esamina l'istanza entro 15 giorni dalla presentazione, al solo fine di accertare che quanto proposto non confligga con il residuale ordinamento locale o con gli altri atti generali del Comune, non sia contraria a norme di legge ed ai principi contenuti nella Legge N. 142/90 e non comporti spese. In caso di esito negativo dell'esame, congruamente motivato, il Sindaco respinge la richiesta.
4. I promotori del referendum, prima di iniziare la raccolta delle firme, possono sottoporre il requisito referendario al parere della Commissione consiliare tramite il Sindaco.
5. Non è ammesso il referendum propositivo per le norme regolamentari tributarie e tariffarie nonché in ordine a spese.
6. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi.
7. La proposta sottoposta a referendum si intende approvata se raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
8. Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti.

#### Art. 70

##### Effetti del referendum

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

Art. 71  
Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che garantiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad indicare le categorie degli atti riservati detta norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

Art. 72  
Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente art. 75 del presente Statuto.
2. L'Ente si avvale oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, ha carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimento organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Su richiesta motivata ai Consiglieri comunali vengono rilasciate gratuitamente copie degli atti.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 73  
Nomine

1. Un difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Resta in carico quanto il Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il difensore, prima del suo insediamento presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 74  
Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico avviene tra persone anche non residenti che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, membri delle Comunità Montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) che esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che sono amministratori, segretario o dipendenti del comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente del presente articolo. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali.

Art. 75  
Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico interviene, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo ha regolare corso e che gli atti sono correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine convoca il responsabile del servizio interessato e richiede documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Propone, altresì, di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco pone la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio prestano la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### Art. 76

#### Rapporti con il Consiglio

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

#### Titolo IX

#### Capo I

#### FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 77

#### Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso si conformano tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il venti per cento di cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consente l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 78

#### 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.
1. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
2. 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.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 66 del presente Statuto.
4. Nella formazione dei regolamenti vengono consultati i soggetti interessati.
5. 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 sono comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi sono accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 79 Ordinanze

1. Il Sindaco emana 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 del Sindaco sono pubblicate per dieci giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo sono altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e sono accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
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 2° dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, N. 142. Tali provvedimenti sono 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 viene notificata al destinatario, prima dell'esecuzione. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al comma 3° del presente articolo.

#### Capo II

#### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE

#### Art. 80 Entrata in vigore norme

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Il Consiglio approva 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. 81  
Revisione dello Statuto

1. Decorso almeno un anno dall'approvazione dello statuto, il Sindaco presenta al Consiglio una propria relazione, con le proposte di modifica o di integrazione che risultino opportune, sulla base delle esperienze maturate nell'attuazione delle disposizioni statutarie fino a quel momento. Il Consiglio Comunale delibera conseguentemente, con l'osservanza dell'art. 4, 3° comma della legge 8 giugno 1990, N. 142.