



**COMUNE DI POLAVENO**  
PROVINCIA DI BRESCIA

**STATUTO COMUNALE**

- **Allegato alla delibera di Consiglio comunale n. 9 del 18 aprile 2000**
- **Modificato con delibera di C.C. n. 17 del 20 giugno 2000**
- **Modificato con deliberazione di C.C. n. 11 del 4 marzo 2014**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **COMUNE, STEMMA, GONFALONE, PATRONO**

1. Il Comune di Polaveno è un Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica che ne determina le funzioni, e dalle norme dello Statuto.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei suoi fini istituzionali. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Polaveno nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Brescia e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e nei confronti della comunità internazionale.
4. Il Comune ha, come suo segno distintivo lo stemma.
5. Il Comune, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Polaveno.
6. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali del gonfalone.
7. La comunità comunale riconosce San Nicola quale proprio Patrono. Il giorno 6 dicembre festività del Santo Patrono, è giorno festivo.

### **Articolo 2**

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il Comune di Polaveno si estende per 9,2 Km<sup>2</sup>. Confina con i Comuni di Gardone Val Trompia, Sarezzo, Brione. Ome, Monticelli Brusati, Iseo, Sulzano e Sale Marasino.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza Guglielmo Marconi, n.4.
3. All'interno del territorio del Comune di Polaveno non è consentito l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
4. Il territorio del Comune di Polaveno è costituito dalle seguenti frazioni: Polaveno, San Giovanni e Gombio, storicamente riconosciute dalla comunità.

### **Articolo 3**

#### **FUNZIONI E FINALITÀ**

1. In conformità ai principi della Costituzione e nei limiti della legge e dello Statuto il Comune di Polaveno garantisce i diritti della comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico con riferimento ai valori fondamentali della persona, alla solidarietà dei cittadini. Il Comune salvaguarda l'identità, le tradizioni della comunità locale e il suo patrimonio costituito da beni ambientali, culturali, sociali, archeologici, paesaggistici, geologici e naturalistici.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni che gli siano attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione. Il Comune concorre, per quanto di propria competenza, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione.
3. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
4. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.
5. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
6. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

#### *Tutela della salute*

- a) Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità, alla prevenzione e alla sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia;
- b) programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili, agli invalidi e ai soggetti emarginati.

#### *Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico*

- a) Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque;
- b) tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della Comunità.

#### *Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero*

- a) Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
- b) incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile;
- c) per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi, ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'**art. 10, comma 3, del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267**.

#### *Assetto ed utilizzazione del territorio*

- a) Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali;
- b) promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione;
- c) predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli ed associati;
- d) organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche;
- e) predispone idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.

#### *Sviluppo economico*

- a) Il Comune programma le attività commerciali;
- b) promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività, favorisce l'associazionismo;
- c) sviluppa le attività turistiche, promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.

#### *Programmazione e forme di cooperazione*

- a) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione;
- b) il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio;
- c) i rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiparazione, complementarietà e sussidiarietà mediante adozione di specifiche funzioni tra le diverse sfere di autonomia.
- d) il Comune garantisce il diritto di accesso agli atti amministrativi a tutti i cittadini secondo le norme previste dalla legge e dal regolamento sul diritto di accesso.
- e) **Il comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e garantisce la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del Comune e della Provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.**

### **Articolo 4**

#### **AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune di Polaveno ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa.
2. Esso si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei fini istituzionali.

3. Il Comune di Polaveno si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali. Esso ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei propri Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Considerata la peculiare realtà territoriale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale nonché l'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse nel rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
5. L'autogoverno della comunità si realizza secondo i principi i poteri e gli istituti contenuti nel presente Statuto e nei regolamenti in esso previsti.

## **Articolo 5** DIRITTO DI AUTODETERMINAZIONE

1. La comunità di Polaveno fa proprio il principio di base della Carta delle Nazioni Unite atto a sviluppare relazioni amichevoli fondate sul rispetto del diritto di autodeterminazione e ad operare al solo fine di consolidare la pace nel mondo. Il Comune di Polaveno promuove la fratellanza fra i popoli e riconosce il diritto di autodeterminazione.

## **Articolo 6** REGOLAMENTI

1. Il Comune, ne rispetto delle Leggi e dello Statuto adotta tutti i regolamenti necessari per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, nonché per il funzionamento degli organi, degli uffici e per l'esercizio delle relative funzioni. Laddove non sia disposta alcuna normativa regolamentare, le materie continueranno ad essere disciplinate dalle prassi consuetudinarie consolidate.
2. Nelle materie riservate alla competenza comunale dal **D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267**, e salvi i limiti posti dagli articoli tre e quattro delle disposizioni del Codice Civile sulla Legge in generale, i regolamenti soprarichiamati non potranno avere effetto retroattivo. I regolamenti stessi conterranno norme transitorie per disciplinare le situazioni pendenti, nel rispetto dei diritti acquisiti dagli interessati.
3. I regolamenti deliberati nelle forme previste dalla vigente normativa divengono obbligatori dopo l'espletamento delle relative procedure di legge.

## **TITOLO I** **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **capo I** **ORGANI ELETTIVI**

#### **Articolo 7** ORGANI

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

#### **Articolo 8** IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le sue competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alla modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
5. Per gli atti fondamentali adotta il metodo degli strumenti della programmazione annuale e pluriennale, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
6. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Articolo 9** ELEZIONE E COMPETENZE

1. La elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo.
3. Il Consiglio Comunale ha competenza specifica limitatamente agli atti fondamentali previsti dall'art. 42 del **D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267** e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Il Consiglio stabilisce, con gli atti fondamentali approvati, i criteri - guida per la loro concreta attuazione ed adotta risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta.
5. Il Consiglio esprime direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'Amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.
6. Il Consiglio esprime, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
7. Il Consiglio adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpreta, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

#### **Articolo 10** PRIMA ADUNANZA

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto. La presidenza della prima seduta è attribuita al Sindaco neo-eletto.
2. Il Consiglio Comunale provvede, nella prima seduta, alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti **degli articoli . 60 e seguenti del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267**.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa partecipano i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
4. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dagli artt. 12 e 13 del presente Statuto.
5. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la composizione della Giunta
6. Non si fa luogo agli adempimenti di cui al comma precedente se non dopo aver proceduto alla surroga dei consiglieri.

#### **Articolo 11** LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio Comunale, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale nella seduta successiva a quella di approvazione degli indirizzi generali di governo, da tenersi entro trenta giorni, provvede a definire e ad approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione, la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

## Articolo 12

### SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto disposto dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco. Il Sindaco fissa pure il giorno dell'adunanza.
3. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
4. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
5. Il consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del sindaco;
  - b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.
6. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno purché sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno. In quest'ultimo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
7. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno stabilito dal Sindaco secondo le norme del regolamento, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e notificato al domicilio dei consiglieri nei termini del comma 6.
8. L'avviso di convocazione deve essere scritto e può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi, di norma, il giorno successivo rispetto a quello della prima.
9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 4 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 2 giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
10. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di procedura Civile.
11. Ai fini della notifica dell'avviso di convocazione il Consigliere elegge il proprio domicilio nel Comune in cui è stato eletto.

## Articolo 13

### NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E PUBBLICITA' DELLE STESSE

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente, **in prima convocazione con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, oltre al Sindaco, ed in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.**
2. Il consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, quando non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente.
3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del consiglio. Essi intervengono alle adunanze del consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, devono essere segrete.

#### **Articolo 14** VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
2. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nei quali sono stabilite le modalità di tutte le votazioni.
3. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) i consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti l'organo.
5. Ogni proposta di deliberazione relativa ad atti di gestione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, deve essere corredata dal parere riguardante esclusivamente la regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato. Qualora la deliberazione comporti impegni di spesa o diminuzione di entrata, essa deve essere corredata dal parere relativo alla regolarità contabile del responsabile di ragioneria. Le modalità del procedimento relativo a questi pareri sono precisate nel regolamento.

#### **Articolo 15** ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità proprie verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### **Articolo 16** COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali. Le commissioni possono essere interne composte solo da consiglieri comunali, ed esterne composte anche da persone estranee al Consiglio comunale.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Nel Comune di Polaveno le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita ed alla dialettica democratica secondo le disposizioni stabilite dai regolamenti. La presidenza delle commissioni di garanzia e controllo spetta alla minoranza consiliare.

#### **Articolo 17** I CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di voto e di opinione.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato nelle elezioni la più alta

cifra individuale costituita dai voti di lista sommati ai voti di preferenza. A parità di voti, è consigliere anziano il più anziano di età.

3. **Ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267, i consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del consiglio di amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria. Le modalità di elezione e/o nomina sono stabilite dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.**

#### **Articolo 18** DOVERI E POTERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In difetto, domicilio eletto, viene considerato il Palazzo comunale.
3. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
4. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti ad esso dipendenti le notizie utili all'espletamento del mandato.
5. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.
6. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.

#### **Articolo 19** DIMISSIONI E DECADENZA, SURROGA E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267, della legge 19/3/1990 n. 55, come modificata dall'art. 1 della legge 18/1/1992 n. 16, il Consiglio, nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente comma.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono consistere in una dichiarazione espressa di rinuncia alla carica. Esse sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione ovvero di ricezione in caso di invio tramite il servizio postale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Qualora non si provveda entro il termine suddetto, il Segretario Comunale informa il prefetto che provvede nei modi e nei termini di legge. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267. Il Segretario Comunale provvede ad informare il Prefetto.
4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza comunicarne il motivo al Segretario Comunale sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera secondo le modalità previste dal regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.



lista per l'elezione del Consiglio Comunale che li può eleggere alla carica di assessore.

8. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede il Vice Sindaco o, in assenza di quest'ultimo, l'assessore anziano.

### **Articolo 23**

#### **NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Contestualmente all'accettazione della carica gli assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali della insussistenza di cause ostative alla nomina.
3. Il Sindaco dà atto di tali condizioni già nel documento di nomina che sarà poi presentato in Consiglio.
4. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

### **Articolo 24**

#### **INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore sono oggetto di riserva di legge statale.
2. Oltre ai casi di incompatibilità ed ineleggibilità disciplinati dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado. Non possono, altresì far parte della Giunta del Comune, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

### **Articolo 25**

#### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale responsabile della verbalizzazione. Il Segretario Comunale può farsi coadiuvare, nella redazione del verbale, dal funzionario all'uopo delegato e/o da mezzi tecnici di registrazione.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti delle sedute della Giunta sono curate dai responsabili di servizio titolari del parere di regolarità tecnica.
5. Il Segretario comunale che cura la verbalizzazione delle sedute, non partecipa alle stesse quando si trovi in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente dell'organo collegiale nominato dal presidente.
6. Il verbale delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.
7. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
8. Nelle votazioni palesi prevale, in caso di parità, il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
9. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 23 del presente Statuto.
10. Le delibere della Giunta comunale sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo pretorio. I relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri presso la sede comunale.

## Articolo 20 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da due o più componenti e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.
2. Può essere costituito un gruppo misto, pur conservando ciascuno la propria identità.
3. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione del capogruppo, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. Eccezionalmente un solo Consigliere Comunale costituisce gruppo consiliare se espressione di una lista che autonomamente ha partecipato alla competizione elettorale.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale fornisce, attraverso gli uffici di segreteria, una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio.
7. Il regolamento delle adunanze del Consiglio Comunale disciplina la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## Articolo 21 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

## Articolo 22 COMPOSIZIONE E COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori determinato ai sensi del **D.L. 13 agosto 2011, n. 138 convertito in legge 14 settembre 2011 n. 148 e successive eventuali modifiche**, di cui uno investito della carica di vice sindaco.
2. La Giunta ha competenza generale residuale per tutte le materie che la legge non demanda alla esclusiva competenza del Consiglio Comunale.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
4. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti. Collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
5. Gli assessori sono scelti, di norma, tra i Consiglieri; possono tuttavia, fino ad un massimo di due, essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
6. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
7. Gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio non devono essere stati candidati in alcuna

**Articolo 26**  
COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

**Articolo 27**  
DURATA IN CARICA – SURROGAZIONI

1. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissione singola e gli altri casi di cessazione previsti dalla legge, rimangono in carica fino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco.
2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice 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.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
4. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al Sindaco mediante deposito al Segretario Comunale con contemporanea acquisizione al protocollo dell'Ente, o tramite il servizio postale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
5. In caso di cessazione per qualsiasi causa comprese le dimissioni, dalla carica di assessore, il Sindaco provvede alla sostituzione e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta immediatamente successiva unitamente alla causa di cessazione.

**Articolo 28**  
IL SINDACO

1. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza. Il Sindaco è altresì, organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
3. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.
4. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi e dal presente Statuto.
5. Per l'esercizio di cui precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
6. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
7. L'entrata in carica del Sindaco avviene **all'atto della sua proclamazione**. Fino a tale momento resta in carica l'esecutivo precedente.
8. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta giuramento davanti al Consiglio Comunale.
9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
10. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
11. Il Sindaco, sulla base dei criteri fissati dal regolamento, nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti **dagli articoli 109c. 2 e 110 del dell'art. 141 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267.**

**Articolo 29**  
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del **dell'art. 141 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267** e successive modificazioni ed integrazioni;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
  - f) **soppresso;**
  - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
  - h) può modificare gli orari degli esercizi commerciali e pubblici esercizi, in conformità alla vigente normativa in materia.

**Articolo 30**  
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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

**Articolo 31**  
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:
  - a) stabilisce, sentita la Giunta comunale, gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede;
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari (se istituita);
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
  - d) propone argomenti da trattare e dispone, con atto anche informale, la convocazione della Giunta e la presiede;
  - e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

**\*Articolo 32**  
DELEGAZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un assessore con funzioni di vicesindaco, con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del

- Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
  4. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai responsabili dei servizi.
  5. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
  6. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio.
  7. Nell'esercizio delle attività delegate agli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente Statuto.
  8. Gli assessori, cui sia stata conferita delega depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.
  9. \* Comma stralciato con deliberazione di C.C. n. 17 del 20 giugno 2000.

### **Articolo 33** SURROGAZIONE DEL CONSIGLIO PER LE NOMINE

**Soppresso**

### **Articolo 34** POTERI DI ORDINANZA DEL SINDACO

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con le sanzioni pecuniarie e amministrative previste dalla legge e dai regolamenti.
3. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene e polizia locale, fatti salvi i casi di competenza del dirigente di servizio a norma della legge 127/1997 edell'art. 107 del **dell'art. 141 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267**, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

### **Articolo 35** COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.
3. Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un consigliere comunale.

## Articolo 36 DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni del Sindaco comportano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco devono consistere in una dichiarazione espressa di rinuncia alla carica e vanno presentate per iscritto anche mediante deposito al Segretario Comunale con contemporanea acquisizione al protocollo dell'Ente od invio tramite il servizio postale.
3. Il Sindaco o il Vice Sindaco, cui l'atto di dimissione viene immediatamente trasmesso nei casi previsti dall'art. 53 del **dell'art. 141 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267**, provvedono a riunire il Consiglio entro il decimo giorno successivo.
4. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio diventano irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui al I<sup>o</sup> co. dell'art. 53 c. 3 **dell'art. 141 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267**.
5. Delle dimissioni presentate immediatamente al Consiglio viene fatta annotazione nel verbale dell'adunanza.

## Articolo 37 DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE -REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. La decadenza della carica di Sindaco o di assessori avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore
  - c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'Assessore che non interviene a 5 sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, decade dalla Giunta.
3. **La decadenza degli assessori è dichiarata dalla Giunta comunale e disposta con provvedimenti del Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio.**
4. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 28, comma 1, del presente Statuto.
5. In caso di pronuncia di decadenza degli assessori si applicano le disposizioni di cui al comma 3 dell'art. 37 del presente Statuto.
6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### capo I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

## Articolo 38 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra uffici.

**Articolo 39**  
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi i cui atti di impegno assumono la denominazione di determinazioni.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed imprimono la loro azione a criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

**Articolo 40**  
REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il Regolamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, nell'ambito di aree aggregate secondo criteri di omogeneità, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, **il Segretario comunale** e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; **al Segretario comunale** e ai Responsabili degli uffici e dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi preposti secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

**Articolo 41**  
RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati con provvedimento del Sindaco.
2. Spetta ai Responsabili degli uffici la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettate dai regolamenti che si uniformano al principio della distinzione fra poteri di indirizzo e di controllo e spettano agli organi elettivi le funzioni di gestione amministrativa.
3. Spettano ai Responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti la stipulazione dei contratti:
  - a. l'adozione della determinazione a contrattare;
  - b. la stipulazione dei contratti ;
  - c. la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - d. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e. gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
  - f. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti, valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - h. gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
  - i. tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente;
  - j. ordinanze di competenze dei dirigenti di servizio ( L.127/97 e art. 107 del dell'art. 141 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267).
4. I dirigenti sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

capo II  
IL SEGRETARIO COMUNALE

**Articolo 42**  
IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionale dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

**Articolo 43**  
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni referenti, consultive e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. **soppresso**
4. Il Segretario comunale presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

**TITOLO III**  
**ORDINAMENTO SERVIZI**

**Articolo 44**  
FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi della legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

**Articolo 45**  
GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.



2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia di servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

#### **Articolo 46** LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

#### **Articolo 47** LE AZIENDE SPECIALI

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere proposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi dell'azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati dal Consiglio Comunale con distinte deliberazioni, in seduta pubblica, a maggioranza assoluta dei voti. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e circoscrizionali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.
5. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia costruttiva con le modalità previste dall'art. 52 del dell'art. 141 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267. Su proposta del Sindaco il Consiglio procede alla sostituzione del Presidente o di componenti del Consiglio d'amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco stesso.
6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità.
7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
9. Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.
10. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo Statuto. Il Consiglio provvede all'adozione dei nuovi statuti e regolamenti delle aziende speciali esistenti rendendole conformi alla legge ed alle presenti norme.

#### **Articolo 48** LE ISTITUZIONI

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune dotati di sola autonomia

giuridica.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio d'amministrazione si applicano le norme di cui al quarto ed al quinto comma del precedente articolo.
4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. Viene nominato dal Consiglio Comunale secondo le modalità previste dal regolamento.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
8. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che ne approva il regolamento di gestione.

#### **Articolo 49**

#### **LE SOCIETA' PER AZIONI**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

### **TITOLO IV**

#### **FORME ASSOCIATIVE**

##### **capo I**

#### **CONVENZIONI E CONSORZI**

#### **Articolo 50**

#### **CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, la forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra province e comuni, previa statuizione di un disciplinare - tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

## **Articolo 51**

### **CONSORZI**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la Convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
  - b) lo Statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:
  - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
  - b) il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione della carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo Statuto.
7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.

## **Articolo 52**

### **UNIONE DI COMUNI**

1. Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, 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.

## **capo II**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

## **Articolo 53**

### **OPERE DI COMPETENZA PRIMARIA DEL COMUNE**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di un programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle

- amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora il Decreto sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso, deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
  5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze e all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
  6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

## **TITOLO V GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

### **capo I LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **Articolo 54 LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse di cui dispone. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni.
3. 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 i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

### **capo II LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

#### **Articolo 55 IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il revisore dei conti è nominato dal Consiglio Comunale.
2. Il revisore dei conti dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo inadempienza, secondo le norme di legge e di Statuto.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale e svolge la propria attività in base al regolamento. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Il revisore dei conti adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle attestazioni. Ove riscontri delle gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione; secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

**Articolo 56**  
**IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

**capo III**  
**IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

**Articolo 57**  
**FINALITA'**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi, e mediante rilevazioni sistematiche in corso d'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 servizi, sulla produttività di 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 possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

**capo IV**  
**TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

**Articolo 58**  
**TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha la durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.
3. 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.
4. 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 leggi vigenti.
5. 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.

## **TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **capo I LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### **Articolo 59 LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi elettivi ed i cittadini.
2. Lo Statuto assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nell'attività dell'ente, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni da assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione delle attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.

### **capo II INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Articolo 60 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. Gli interessati partecipano ad ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su loro situazioni giuridiche soggettive. Le forme di partecipazione riguardano l'avvio del procedimento e si svolgono nel rispetto dei principi stabiliti dalla L.241/90.
3. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
4. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
5. 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.
6. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o di altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione) ne e informazione.
7. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
8. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
9. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
10. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
11. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
12. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

**Articolo 61**  
LA PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 3 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura; per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.

**capo III**  
**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

**Articolo 62**  
LIBERA FORMA ASSOCIATIVA

1. L'Amministrazione per promuovere e valorizzare le libere forme associative dei cittadini singoli o associati:
  - a) tiene elenco aggiornato delle associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al Consiglio Comunale ed alle quali preferenzialmente, ed in relazione alle disponibilità di bilancio, verranno assegnati i contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento;
  - b) Le associazioni da riconoscere non devono avere finalità di lucro ma, in linea generale, di servizio alla comunità.

**Articolo 63**  
ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni e gli organismi associativi di cui all'articolo precedente, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 20 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

**Articolo 64**  
PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare 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 all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del

Consiglio.

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

---

#### **Articolo 65** **PROPOSTE**

1. N. 100 cittadini di età non inferiore a 16 anni possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 15 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 può sentire una relazione dei proponenti.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### **capo IV** **L'INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

#### **Articolo 66** **DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Tutti gli atti delle amministrazioni, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici con le limitazioni previste al precedente articolo.
5. L'ente deve di norma avvalersi 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.
6. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
7. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
8. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantirne l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.
9. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.



**capo V**  
**LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM**

**Articolo 67**  
**LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto o rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.
3. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi ai cittadini.

**Articolo 68**  
**REFERENDUM**

1. E' ammesso il referendum consultivo.
2. Il referendum è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo quarto comma - relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
3. I referendum sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
4. I referendum sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 25% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è inammissibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
5. Le consultazioni e i referendum che si svolgono nel Comune di possono avere come oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
6. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
  - a) bilancio preventivo, bilancio consultivo, piano pluriennale degli investimenti, PRG e sue varianti;
  - b) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - c) provvedimenti concernenti il personale comunale;
  - d) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale e dei Consigli circoscrizionali;
  - e) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissione di prestiti e applicazione dei tributi;
  - f) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri enti.
7. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
8. Il referendum ha validità se votano almeno il 50% degli aventi diritto al voto.
9. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.

10. L'esito del referendum è proclamato e reso noto con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
11. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
12. Il regolamento disciplinerà le modalità, termini e procedure per l'espletamento del referendum.

## **capo VI L'AZIONE POPOLARE**

### **Articolo 69 L'AZIONE SOSTITUTIVA**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono i motivi e le condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga non sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## **Titolo VII FUNZIONE NORMATIVA**

### **Articolo 70 STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 dei cittadini iscritti nelle liste elettorali per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
3. 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.

### **Articolo 71 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 **dell'art. 141 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267** ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Articolo 72 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 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 le voglia consultare.
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 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.

### **Articolo 73** NORME TRANSITORIE FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo che è stato affisso per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio dell'Ente. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'azione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

**\*Le modifiche apportate con deliberazione di Consiglio Comunale del 4 marzo 2014, n. 11 sono evidenziate in grassetto.**