



# COMUNE di PULFERO

Provincia di Udine

## **STATUTO COMUNALE**

(legge 08/06/1990 n. 142)

Approvato con delibera C.C. n. 19 del 28.02.1995  
Modificato con delibera di C.C. n. 48 del 25.05.1995  
Modificato con delibera di C.C. n. 19 del 09.03.2010  
Modificato con delibera di C.C. n. 22 del 27.07.2011  
Modificato con delibera di C.C. n. 29 del 24.09.2014  
Modificato con delibera di C.C. n. 9 del 29.06.2015

INDICE  
ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Territorio e sede Comunale
- Art. 3 Albo pretorio
- Art. 4 Stemma e Gonfalone
- Art. 5 Finalità
- Art. 6 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 7 Funzioni del Comune
- Art. 8 Tutela della salute
- Art. 9 Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico
- Art. 9 bis Gestione delle risorse naturali
- Art.10 Promozione dei beni culturali, dello Sport e del tempo libero
- Art.11 Assetto ed utilizzazione del Territorio
- Art.12 Sviluppo economico
- Art.13 Servizi Pubblici

Parte I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I

- Art.14 Organi elettivi
- Art.15 Consiglio Comunale
- Art.16 Competenze e attribuzioni
- Art.17 Sessioni e convocazione
- Art.18 Funzionamento
- Art.19 Commissioni
- Art.20 Attribuzioni delle commissioni
- Art.21 Consiglieri
- Art.22 Perdita dello status di consiglieri
- Art.23 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art.24 Astensione dei consiglieri
- Art.25 Presidenza delle sedute consiglieri
- Art.26 Gruppi consiglieri
- Art.27 Scioglimento del consiglio
- Art.28 Giunta comunale
- Art.29 Elezione e prerogative
- Art.30 Composizione
- Art.31 Funzionamento della Giunta
- Art.32 Attribuzioni
- Art.33 Deliberazioni degli Organi Collegiali
- Art.34 Sindaco
- Art.35 Dimissioni del Sindaco
- Art.36 Attribuzioni di amministrazione
- Art.37 Attribuzioni di vigilanza
- Art.38 Attribuzioni di organizzazione
- Art.39 Vicesindaco

## Titolo II

### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### Capo I

##### SEGRETERIA COMUNALE

Art.40 Principi e criteri fondamentali di gestione

Art.41 Attribuzioni gestionali

Art.42 Attribuzioni consultive

Art.43 Attribuzioni di sovrintendenza direzione coordinamento

Art.44 Attribuzioni di legalità e garanzia

#### Capo II

Art.45 Principi strutturali ed organizzativi

Art.46 Struttura

Art.47 Personale

Art.48 Responsabili di servizio

Art.49 Collaborazione esterna

## Titolo III

### SERVIZI

Art.50 Svolgimento dell'attività amministrativa

Art.51 Forme di gestione

Art.52 Gestione in economia

An.53 Azienda speciale

Art.54 Istituzione

Art.55 Il Consiglio di Amministrazione

Art.56 Il Presidente

Art.57 Il Direttore

Art.58 Nomina e revoca

Art.59 Società a prevalente capitale pubblico locale

Art.60 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

## Titolo IV

### CONTROLLO INTERNO

Art.61 Principi e criteri

Art.62 Revisore del conto

## Parte II

### ORDINAMENTO FINANZIARIO

Titolo I

FINANZA E CONTABILITA'

- Art.63 Ordinamento
- Art 64 Attività finanziarie nel comune
- Art.65 Amministrazione dei beni comunali
- Art.66 Contabilità comunale: il bilancio
- Art.67 Contabilità comunale: il conto consuntivo
- Art.68 Attività contrattuale
- Art.69 Revisione economico-finanziaria
- Art.70 Tesoreria

Parte III

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

- Art.71 Organizzazione sovracomunale

Capo II

FORME COLLABORATIVE

- Art.72 Principio di cooperazione
- Art.73 Convenzioni
- Art.74 Consorzi
- Art.75 Unione dei comuni
- Art.76 Accordi di programma

Titolo II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art.77 Partecipazione

Capo I

INIZIATIVE POLITICA E AMMINISTRATIVA

- Art.78 Interventi del procedimento amministrativo
- Art.79 Istanze
- Art.80 Petizioni

## Capo II

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- Art.81 Principi generali
- Art.82 Associazioni
- Art.83 Organismi di partecipazione
- Art.84 Incentivazione
- Art.85 Partecipazione alle commissioni

## Capo III

### REFERENDUM DIRITTI DI ACCESSO

- Art.86 Referendum
- Art.87 Effetti del referendum
- Art.88 Diritto di accesso
- Art.89 Diritto di informazione
- Art.90 Difensore civico
- Art.91 Incompatibilità e decadenza
- Art.92 Mezzi e prerogative
- Art.93 Rapporti con il Consiglio
- Art.94 Indennità di funzioni

## Titolo III

### FUNZIONE NORMATIVA

- Art.95 Statuto
- Art.96 Regolamenti
- Art.97 Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute
- Art.98 Ordinanze
- Art.99 Norme transitorie e finali

## ELEMENTI COSTITUIVI

### Art. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Pulfero è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e della legge generale dello stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

### Art.2

#### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Territorio del Comune è costituito dalle seguenti frazioni, centri e nuclei abitati storicamente riconosciuti dalla Comunità:

#### NUCLEI ABITATI PER FRAZIONI GEOGRAFICHE CIASCUNA FRAZIONE GEOGRAFICA

---

PULFERO	Valico di Stupizza Stupizza Linder Loch Pulfero Capoluogo Molino Brischis Perovizza
RODDA BASSA	Zeiaz Brocchiana Domenis Bizonta Cranzove Pocovaz
RODDA ALTA	Lacove Clavora Ossiach Buttera Tuomaz Sturam Uodgnach Oriecuia Scubina
MERSINO BASSO	Iuretig Marseu Pozzera
MERSINO ALTO	Bardo Clin di Bardo Zorza Ierep Medves

	Oballa
TARCETTA	Cicigolis Lasiz Tarcetta Cras Biacis Spagnut Antro
PEGLIANO	Sosgne Dorboli Coceanzi Stonder Parmirzi Flormi Cedarmas
SPIGNON	Coliessa Ialig Spignon Puller
ERBEZZO	Specognis Podvarschis Erbezzo Zapatocco Goregnavas Comugnaro Calla
MONTEFOSCA	Paceida Montefosca

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 48.03 confinante con i Comuni di Torreano, Faedis, San Pietro al Natisone, Savogna e con la Jugoslavia.

3. Le adunanze del Consiglio Comunale non si terranno nella sede comunale, bensì al primo piano del palazzo civico ubicato presso la zona P.E.E.P. in Pulfero capoluogo. In tale luogo si terranno le adunanze di tutti gli organi elettivi che per consistenza numerica richiedano particolare spazio, la Giunta Comunale, invece, si riunirà nell'attuale sede municipale.

4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

*ART. 2 BIS  
(soppresso con deliberazione C.C. n. 22/2011)*

ART. 3

ALBO PRETORIO

1. La Giunta Municipale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La comunicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### ART. 4

##### STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune di Pulfero è nato dalla fusione avvenuta nel 1929 tra i Comuni di Rodda e Tarcetta.
2. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Pulfero ed ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con D.P.R. n. 3742 del 6 agosto 1988.
3. Nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco si può esibire il gonfalone nella foggia autorizzata con D.P.R. n. 3742 in data 6 agosto 1988.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

#### ART. 5

##### FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle espressioni religiose, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera del governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni del volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
  - e) edificazione di una Europa sempre più unita, fondata sui principi della Democrazia e del decentramento del potere e per il rispetto della carta europea delle autonomie locali;
  - f) per la sua particolare realtà etnica e la sua posizione geografica di confine, favorisce lo sviluppo di pacifiche relazioni economiche, culturali e sociali con le comunità frontaliere;
  - g) il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125 e ne promuove la presenza nella Giunta e negli organi collegiali del Comune nonché negli Enti, Aziende e istituzioni dipendenti.

#### ART. 6

##### 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 nel programma dello Stato e della Regione Friuli Venezia Giulia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Regione, la Provincia e la Comunità Montana sono informati ai principi di cooperazione e equiordinazione, complementarietà e solidarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e della utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

## ART. 7

### FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie, esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello stato e della regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

## ART. 8

### TUTELA DELLA SALUTE

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze e delle risorse finanziarie, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia; opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale, potrà essere attuato direttamente dal Comune o attraverso idonee forme consortili, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, invalidi ed ai problemi connessi alla tossicodipendenza ed alle emarginazioni sociali.

## ART. 9

### TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. Tutela il patrimonio storico, naturale, artistico, archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività, con particolare riguardo alla Grotta Monumento di San Giovanni d'Antro, al Fiume Natisone, all'ambito di tutela del Monte Mia e al comprensorio del Monte Matajur.

2. L'individuazione delle misure atte a conservare e difendere l'ambiente ed il territorio è di competenza del Consiglio Comunale.

## ART. 9 BIS

### GESTIONE DELLE RISORSE NATURALI

1. Nell'obbligo principe di ottimizzare le funzioni pubbliche afferenti la vita dei propri cittadini e l'ambito in cui essa si svolge, il Comune si pone l'obiettivo di gestire e di far gestire le risorse naturali, nessuna esclusa, sia nell'ambito giurisdizionale, sia, a maggior motivo, se di possesso e/o di proprietà.

2. Alla pura motivazione comunalistica, si antepone l'etica della gestione dei suoli, soprassuoli, risorse naturali insite ed ottenibili in quanto l'estensione dell'ambiente, essendo un unicum senza distinzione di confini comunali od internazionali, supera la pura dimensione locale e assume interesse diffuso.

3. Il Comune, al fine di perseguire l'obiettivo del miglior equilibrio delle risorse naturali, potrà:

a) agire direttamente o anche in consorzialità o in altra forma concentrata con Associazioni e Consorzi privati senza fini di lucro;

b) ricercare direttamente o per mezzo della consorzialità predetta finanziamenti Regionali, Nazionali, Europei per conservare e migliorare i patrimoni esistenti, tutelare gli ambiti naturali pregiati e quelli fragili già individuati o da individuare;

potrà inoltre:

a) programmare le utilizzazioni forestali senza ledere la compagine paesaggistica e nel rispetto delle specie naturalmente selezionate;

b) perseverare a mezzo di misure operative ed iniziative culturali la biodiversità delle specie animali o vegetali autoctone;

c) sensibilizzare la popolazione, in particolare i giovani e i fruitori occasionali del comprensorio comunale, ad un più attento e corretto uso del territorio o delle sue risorse;

d) intervenire per mitigare l'impatto o reinserire ambientalmente opere precedentemente eseguite sul territorio, nel soprassuolo silvopastorale, nonché architettonico culturale, che abbiano intaccato il livello di irreversibilità e pertanto da recuperare con metodiche sensibili del sito naturale in cui si trovano.

## ART. 10

### PROMOZIONE BENI CULTURALI, SPORT E TEMPO LIBERO

1. Il Comune promuove ed incentiva lo sviluppo del patrimonio culturale con particolare riferimento alle espressioni religiose ed artistiche, agli usi e tradizioni locali che hanno caratterizzato la storia della Comunità.

2. Il Comune riconosce e valorizza il dialetto sloveno locale come eredità storica e peculiare della Comunità. Il suo eventuale uso nel Consiglio Comunale, e le modalità per esercitare tale opportunità verranno stabilite da apposito regolamento in presenza di una Legge Nazionale che preveda tale possibilità.

3. Incoraggia e garantisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale, giovanile, scolastico e le attività e le opere finalizzate allo sviluppo educativo e sociale ed al

rispetto e alla difesa dei diritti della infanzia; le iniziative idonee a favorire la socializzazione alle persone della terza età.

4. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, la creazione di nuove strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.

5. Il modo di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione, ai fini di garantire la copertura minima prevista dalla Legge per i servizi a domanda individuale salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.

6. Il Comune riconosce la Pro Loco quale strumento di promozione dell'attività turistica di base e pertanto come l'ente di riferimento tecnico necessario in materia sul territorio di competenza della Pro Loco.

La Pro loco di conseguenza:

a) verrà tenuta presente in particolare ogni volta che l'Amministrazione Comunale intenda affidare a terzi la gestione di impianti, strutture e servizi turistici, ricreativi, culturali;

b) è chiamata ad esprimere il proprio parere in merito ad ogni attività, iniziativa, questioni che interessino direttamente o indirettamente il settore turistico, comprese la predisposizione di piani di sviluppo turistico, la concessione di agevolazioni ad operatori privati, la realizzazione di strutture pubbliche di interesse turistico.

## ART. 11

### ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune salvaguarda il territorio come bene primario della comunità.

2. Promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti artigianali, industriali, turistici e commerciali, prestando particolare attenzione allo sviluppo dell'edilizia abitativa, al recupero del patrimonio edilizio esistente nel rispetto di parametri previsti dalle norme vigenti in materia di urbanistica.

3. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto alla abitazione.

4. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

5. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

6. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

7. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi vigenti.

## ART. 12

### SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune favorisce lo sviluppo economico sulla base delle risorse e della conformazione del territorio nel rispetto e nella tutela dell'ambiente.
2. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
3. Sviluppa l'attività agricola come patrimonio economico, sociale e culturale essenziale per la crescita della società locale favorendo l'azienda familiare, la proprietà coltivatrice, la professionalità in agricoltura.
4. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e dell'industria nelle sue varie manifestazioni; adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti tipici locali ed una più equa remunerazione del lavoro.
5. Tutela e promuove le attività turistiche, favorendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e di servizi turistici e ricettivi.
6. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

## ART. 13

### SERVIZI PUBBLICI

Il Comune, per la gestione dei servizi, che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la costituzione di aziende speciali;
- b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale in conformità all'art. 22 terzo comma della Legge 8 giugno 1990;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni, interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi;
- e) una apposita istituzione per gli esercizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

## PARTE I

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### Titolo I

### ORGANI ELETTIVI

## ART. 14

### ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune:  
Il Consiglio ed il Sindaco.

## ART. 15

### CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo della Amministrazione ed esercita il controllo politico amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomie organizzativa e funzionale.
3. La composizione, l'elezione, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la durata in carica, la decadenza dei consiglieri sono stabiliti dalla legge.
4. Il Consiglio rimane in carica sino alle elezioni del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## ART. 16

### COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## ART. 17

### SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono:
  - a) entro il 30 giugno o altra data antecedente a tale termine per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
  - b) Entro il 31 ottobre o altra data antecedente a tale termine per l'approvazione del bilancio preventivo dello esercizio successivo.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la giunta comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme di regolamento.
4. Gli adempimenti previsti dal terzo comma in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolte dal consigliere anziano.

## ART. 18

### FUNZIONAMENTO

1. Fermo restando il rispetto delle procedure previste dalla legge per il rinnovo del Consiglio Comunale e per la elezione del Sindaco, apposito regolamento interno disciplinerà la convocazione e il funzionamento del consiglio.
2. Il regolamento interno di cui al precedente comma 2 dovrà in ogni caso disciplinare:
  - a) la costituzione dei gruppi consiliari;
  - b) la convocazione del Consiglio Comunale;

- c) la disciplina delle sedute e la verbalizzazione;
- d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- e) l'organizzazione di lavori del Consiglio.

## ART. 19

### COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
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 alle loro riunioni 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 qual volta questi lo richiedano.

## ART. 20

### ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune;
  - b) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.
4. La nomina del presidente della Commissione è riservata al Consiglio Comunale.

## ART. 21

### CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano una intera comunità alla quale costantemente corrispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età.

## ART. 22

### PERDITA DELLA CARICA DI CONSIGLIERE

1. La carica di consigliere si perde:

- a) Per cause previste dalle leggi.
- b) Per dimissioni.

Le dimissioni diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

## ART. 23

### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato alla acquisizione dei pareri previsti dalla legge in osservanza del principio del giusto procedimento.
3. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre, diritto di formulare interrogazioni e mozioni osservando le procedure stabilite da regolamento interno del consiglio comunale.
6. Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
7. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente.

## ART. 24

### ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

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

## ART. 25

### PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Chi presiede l'adunanza del consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
  2. Ha facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza.
  3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.
- Viene abrogato il comma 4.

## ART. 26

### GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.
2. Nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni.

## ART. 27

### SCIoglimento DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto nei casi previsti dalla Legge.

## ART. 28

### GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, e della efficienza.
3. Addotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

## ART. 29

### NOMINA E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, oppure nella prima seduta successiva alla nomina, nel caso di sostituzione di assessori.

2. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli assessori nella seduta in cui il Sindaco effettua la prevista comunicazione.

3. Le dimissioni del Sindaco, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso, comportano la decadenza della Giunta e si procede allo scioglimento del Consiglio.

4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

## ART. 30

### COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e fino ad un massimo di tre assessori, tra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

2. Il Vicesindaco avrà il compito di sostituire il Sindaco nelle sue funzioni in caso di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 55/90 e successive modifiche e integrazioni.

## ART. 31

### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è presieduta è convocata dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

3. Per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno 2 componenti, in tal caso le deliberazioni sono valide se votate all'unanimità.

## ART. 32

### ATTRIBUZIONI

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

2. Compie tutti gli atti che non rientrano nella competenza prevista dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei funzionari dirigenti.

3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

4. Riferisce al Consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

## ART. 33

### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Il Consiglio delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consigliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi. per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno due componenti: in tal caso le delibere sono valide se votate all'unanimità.
5. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su determinazione della giunta:
  - a) Consiglieri comunali;
  - b) esperti e consulenti esterni.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.
7. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità, in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
8. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario per gli atti di Consiglio, dal Presidente e dal Segretario per gli atti di Giunta.
9. Il processo verbale indica i punti salienti della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta;
10. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
11. Il regolamento stabilisce:
  - a) le modalità di approvazione del processo verbale di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;
  - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

## ART. 34

### SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

## ART. 35

### DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco può dimettersi dalla carica.

Le dimissioni possono essere date:

- a) per iscritto affinché le stesse vengano presentate al protocollo generale del Comune,
- b) a voce ma verbalizzate ad una seduta del Consiglio.

Le dimissioni non possono essere sottoposte a condizione, possono essere respinte dal Consiglio, ma al solo scopo di invitare il Sindaco dimissionario a ritornare sulla decisione, se questi risulta irremovibile va preso atto delle stesse e dopo di che non possono essere più revocate.

## ART. 36

### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto con la autorizzazione della Giunta;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) concorda con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente che questi ultimi intendono rilasciare;
- f) ha facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o lo Statuto non abbia già loro attribuito;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
- h) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, nei casi in cui sia competente anche al provvedimento finale;
- n) emette provvedimenti di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge assegna alla competenza del Comune;
- o) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla gestione amministrativa degli uffici;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnato dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni dalla Giunta e dal Segretario Comunale;

- q) determina, sentiti la giunta e le istanze di partecipazione l'orario di apertura al pubblico degli uffici dei servizi degli esercizi comunali;
- r) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- s) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa,
- t) assegna, sentita la Giunta gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- u) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza;
- v) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale che lo Statuto esplicitamente non abbia attribuito al Segretario Comunale.

## ART. 37

### ATTRIBUZIONE 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) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, aziende speciali, istituzioni e società costituite o partecipate al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## ART. 38

### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

#### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliare secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto, anche non formale, la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni al Vicesindaco;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## ART. 39

### VICESINDACO

- 1) Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco e che riceve da questi delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di

assenza o impedimento temporaneo e nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art 15, comma 4 bis della legge 55/90 e successive modifiche ed integrazioni.

2) Nel caso in cui il Vicesindaco sia esterno al Consiglio Comunale, non potrà presiedere l'Assemblea Consiliare; in tal caso la Presidenza spetta al Consigliere anziano.

3) In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco l'altro Assessore esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

## TITOLO II

### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### CAPO I

#### SEGRETARIO COMUNALE

#### ART. 40

#### PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico amministrativa degli uffici.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta;

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consuntivo di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge del presente Statuto.

#### ART. 41

#### ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base di direttive ricevute dagli organi elettivi;

- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) dà l'ordine di fornire beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente impegnate;
- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza.
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica della efficacia e della efficienza della attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già determinati per legge o per regolamento;
- l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso.

#### ART.42

##### ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario partecipa, se richiesto, a Commissione di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalle leggi su proposte di provvedimenti deliberativi.

#### ART. 43

##### ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA DIREZIONE COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti e sanzioni disciplinari nei confronti del personale, secondo le forme ed entro i limiti previsti dalla Legge.

#### ART. 44

##### ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'Organo Regionale di controllo competente ed attesta, su dichiarazione del messo comunale o altro dipendente debitamente incaricato, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti comunali ed atti dell'ente.

## CAPO II

### UFFICI

#### ART. 45

### PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti bensì per progetti obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro ed il grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### ART. 46

### STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### ART. 47

### PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. Nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al precedente articolo 45 con apposito regolamento, deliberato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 32, comma 2, lettera e) della legge 142/90 e nel rispetto della normativa derivante dal D.L. 29 del 3.2.1993, si disciplinerà la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi (ruolo e tabelle organiche del personale).

#### ART. 48

#### RESPONSABILE DI SERVIZIO

1. Viene definito responsabile di servizio il dipendente che di fatto o per espresso incarico sia a capo di una unità operativa autonoma.
2. Al responsabile del servizio interessato deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e o contabile, su ogni proposta di deliberazione ai sensi della normativa vigente.
3. Ciascun soggetto risponderà del parere espresso in relazione alle proprie competenze e all'ambito di autonomia allo stesso assegnato.

#### ART. 49

#### COLLABORAZIONE ESTERNA

1. Il Regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei alla amministrazione debbono stabilirne:
  - a) la durata, che comunque non potrà essere superiore alla durata del programma;
  - b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
  - c) la natura privatistica del rapporto.

#### TITOLO III

#### SERVIZI

#### ART. 50

#### SVOLGIMENTO DELLA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambito territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
5. Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

## ART. 51

### FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciali in conformità all'art 22, 3° comma, lett. c) della Legge 142/90 di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale in conformità all'art. 22, 3° comma lett. e) della Legge 142/90;
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, la concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, con le modalità e limiti previsti dall'articolo 24 della Legge 142/90 ovvero consorzio.
5. nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della comunità montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

## ART. 52

### GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e la gestione dei servizi in economia sono di norma disciplinati da appositi regolamenti.

## ART. 53

### 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 disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

## ART. 54

### ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e della attività della istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino:

- i costi dei servizi,

- le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame di bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

4. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

## ART. 55

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovante esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

## ART. 56

### IL PRESIDENTE

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

## ART. 57

### IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dalla vigente normativa.
2. Dirige tutta l'attività della 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. 58

### NOMINA E REVOCA

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

## ART. 59

### SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di accordo e collegamento tra società stesse ed il comune.

## ART. 60

### GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

## TITOLO IV

### CONTROLLO INTERNO

## ART. 61

### PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile anche quello sulla gestione e quello relativa all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e gli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia con osservanza della legge, dei principi della contabilità pubblica nonché di quelli civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato controllo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi degli uffici dell'ente.

## ART. 62

### REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento disciplina le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità definite nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## PARTE II

### ORDINAMENTO FINANZIARIO

#### TITOLO I FINANZA E CONTABILITA'

## ART. 63

### ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune altresì, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## ART. 64

### ATTIVITÀ FINANZIARIE DEL COMUNE

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili;
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

## ART. 65

### AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il responsabile di ragioneria.
2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.
3. Le somme provenienti dalla alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

## ART. 66

### CONTABILITÀ COMUNALE: IL BILANCIO

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal consiglio comunale osservando i principi della universalità, della integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.  
Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria o del segretario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto.

#### ART. 67

### CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale.
3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore di cui all'art. 64 del presente Statuto.

#### ART. 68

### ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. Agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.
3. La deliberazione deve indicare:
  - a) il fine che il contratto intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le sue clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratto dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

#### ART. 69

### REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o ragionieri.
2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta, è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del conto consuntivo.

4. Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente.

5. Nella relazione di cui al comma terzo il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Consiglio Comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

7. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al consiglio.

## ART. 70

### TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunali, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e di liste di carico ed al concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti di stanziamento di bilancio e di fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, di contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10.11.1978, n. 702, convertito nella L 8.1.1979 n. 3.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché dalla stipulanda convenzione.

## PARTE III

### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### TITOLO I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

##### CAP0 I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

#### ART. 71

#### ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

## CAPO II

### FORME COLLABORATIVE

#### ART. 72

#### 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 cooperazione.

#### ART. 73

#### CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni con la Provincia e con la Comunità Montana.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta alla approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza assoluta dei componenti.

#### ART. 74

#### CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza dei principi statutari promuove la costituzione del consorzio tra Comuni e Province per realizzare e gestire i servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende speciali e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume il carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## ART. 75

### UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale può, ove sussistono le condizioni, costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di comuni, finalizzata ad una futura fusione ai sensi dell'articolo 26 della Legge 142/90.

## ART. 76

### 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 deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessario alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## TITOLO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

## ART. 77

### PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## CAPO I

## INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

### ART. 78

#### INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interesse coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda 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 o informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, della amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### ART. 79

#### ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività della amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## ART. 80

### PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva, agli organi della amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale, opere e porre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 80 determina per la parte non disciplinata dallo Statuto la procedura della petizione, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre le attività 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 dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguamento pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

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

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

## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

## ART. 81

### PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo n. 85 l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. L'accesso e forme di consultazione saranno stabilite da apposito regolamento.

## ART. 82

### ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta.

## ART. 83

### ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può, nelle forme previste dall'articolo 22 della Legge 142/90, promuovere la costituzione di nuovi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti dal comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

## ART. 84

### INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria patrimoniale, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento adottato ai sensi dell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241

## ART. 85

### PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

## CAPO III

### REFERENDUM, DIRITTI DI ACCESSO

## ART.86

### REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono state già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I soggetti promotori di referendum possono essere:
  - a) un terzo del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
6. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale, accertati dal Consiglio Comunale.
7. I referendum si svolgono di norma in non più di due periodi all'anno, nei mesi di aprile o ottobre, in una unica giornata; non è valido se non partecipa il cinquantaunopercento degli elettori.

## ART. 87

### EFFETTI DEL REFERENDUM

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

## ART. 88

### DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli e associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati e sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## ART. 89

### DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazioni 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, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti da normativa in vigore.

## ART. 90

### DIFENSORE CIVICO

1. A Garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio Comunale, su designazione della conferenza dei Capi Gruppo Consiliari.
3. Il Difensore Civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione Comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione e nei confronti dei cittadini.

## ART. 91

### INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo e 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 secondo grado, che siano 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. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

## ART. 92

### MEZZI PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso la sede comunale e sarà dotato di attrezzatura d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha 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 è comunque tenuto a porre in questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### ART. 93

### 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 può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### ART. 94

### INDENNITÀ DI FUNZIONE

1. Al Difensore civico viene corrisposta una indennità pari a quella di carica prevista per un assessore comunale. Spetta l'eventuale e documentato rimborso spese.

### TITOLO III

### FUNZIONE NORMATIVA

#### ART. 95

### STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo Regionale è sottoposto alle procedure previste dal 4 comma dell'articolo 4 della Legge 142/90.

#### ART. 96

## REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle leggi regionali, statali e della disciplina statutaria.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### ART. 97

## 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, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### ART. 98

## 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 forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere 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 continuabili 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.

ART. 99

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

FINE