

**STATUTO****PARTE INIZIALE****Titolo I  
ELEMENTI COSTITUTIVI***Art. 1 – Principi fondamentali*

La comunità di Dossena è un ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione della legge generale dello stato.

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

*Art. 2 – Finalità*

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

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 alla amministrazione.

La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

*Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione*

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

*Art. 4 – Sede e territorio comunale*

La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Via Provinciale, Via Adelvais, Via Molini, Via Don Pietro Rigoli, Via Carale, Via F.lli Gamba, Via Ca' Astori, Via Gromasera, Via Risorgimento, Via Villa, Via Orobica, Via Chiesa, storicamente riconosciute dalla comunità.

Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 19 confinante con i Comuni di San Pellegrino Terme, Serina, Oltre il Colle, Roncobello, Lenna, San Giovanni Bianco, Camerata.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Comune di Dossena che è il capoluogo.

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

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

*Art. 5 – Albo pretorio*

Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

*Art. 6 – Stemma e gonfalone*

Stemma identificativo del Comune di Dossena autorizzato con D.P.C.M. n. 4057 in data 24 ottobre 1986 ricorda nell'aquila e nella montagna l'altitudine del comprensorio, posto a circa 1000 metri sul livello del mare, nella caverna le miniere note già verso il 1500-1000 a. c., nell'albero i boschi di castagno, nella croce la chiesa Plebana dalla quale dipendevano 24 parrocchie.

Il Gonfalone è costituito da un drappo partito di bianco e di azzurro ornato di ricchi fregi d'argento caricato dello stemma di cui al precedente comma.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. 4057 in data 30 ottobre 1986.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

**PARTE STRUTTURALE****Titolo I  
GLI ORGANI ELETTIVI***Art. 7 – Organi elettivi*

Gli organi elettivi del Comune sono:

- a) il Consiglio,
- b) la Giunta,
- c) il Sindaco.

Spettano agli organi elettivi le funzioni di rappresentanza della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito delle leggi.

La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti tra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente forma di governo della collettività comunale.

Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori, al Sindaco ed ai dipendenti 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 di interesse con l'Ente.

Devono ritenersi compresi nell'assistenza processuale le denunce nei confronti del Sindaco e Amministratori derivanti da inquinamento delle acque destinate al consumo umano, discarica rifiuti urbani speciali, provvedimenti in materia d'ambiente ed ecologia ogni qualvolta risulta trattarsi di responsabilità non personale e comunque non imputabile ad azioni dirette dell'Amministratore.

Ogni forma di assistenza processuale è esclusa quando trattasi di imputazione di reati contro la Pubblica Amministrazione.

Per gli Amministratori e per il personale degli Enti locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello stato.

*Art. 8 – Consiglio comunale*

Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Il Consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti e improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri.

I Consiglieri cessati dalla carica per effetto di scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi

chi esterni ad essi attribuiti fino alla nomina dei successori.

#### Art. 9 – Competenze e attribuzioni

Il consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo e di contenuto generale:

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) la disciplina dello statuto giuridico, la pianta organica e le relative variazioni;
- e) le convenzioni con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con la Comunità Montana e con altri Enti pubblici o privati;
- f) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di Istituzioni e Aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- m) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione o fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;
- p) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati.

Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico;

- q) la nomina del difensore civico;
- r) la nomina della Commissione dei garanti per l'espletamento del referendum consultivo;
- s) la nomina del Revisor del conto ai sensi dell'articolo 39 del presente Statuto.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni ed agli storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio.

#### Art. 10 – Sessioni e convocazione

L'attività del Consiglio è disciplinata da un Regolamento approvato dalla maggioranza qualificata (due terzi) dei Consiglieri assegnati.

La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio, anche mediante servizio postale.

La consegna dell'avviso di convocazione deve risultare da dichiarazione del Messo comunale.

L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattarsi in prima adunanza, deve essere consegnato ai Consiglieri:

- a) almeno cinque giorni prima;
- b) entro e non oltre un termine non superiore ai venti giorni, quando la convocazione sia stata richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere riferita al giorno seguente.

Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà più uno del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però la seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 6 membri.

Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

Il Consiglio delibera a votazione palese, salve le eccezioni previste dalla legge.

Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

- per l'approvazione del bilancio di previsione;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

Le sessioni ordinarie del Consiglio Comunale sono intese dall'1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Alle sedute del consiglio comunale può partecipare senza diritto di voto, l'eventuale assessore esterno componente la Giunta comunale.

#### Art. 11 – Commissioni consiliari

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le Commissioni saranno disciplinate nell'attività, nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, da apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri. Detto Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- le forme per l'espressione dei pareri in ordine a quelle iniziate sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Le Commissioni consiliari sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, i gruppi presenti nel Consiglio.

Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri, il Consiglio può costituire, nel suo seno, Commissioni incaricate di:

- studiare, valutare e impostare interventi, progetti

e piani di particolare importanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti;

– effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi o dai dipendenti comunali.

Alle Commissioni è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'assemblea, svolgendo attività preparatorie in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte al Consiglio comunale. I membri di esse hanno, nei relativi lavori, il diritto di iniziativa di cui al comma 6, dell'articolo 31, della Legge 142/90.

Delle Commissioni fanno parte di diritto i membri della Giunta competenti per materia.

Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori, ogni qual volta questi lo richiedano.

#### *Art. 12 – I consiglieri comunali*

La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha riportato più voti al momento della elezione del consiglio.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto al sindaco e sono efficaci e irrevocabili dalla loro presentazione.

#### *Art. 13 – Diritti e doveri dei consiglieri*

I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

I Consiglieri hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabilite dal Regolamento.

La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria e va resa nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, successiva alla data di presentazione.

I Consiglieri comunali possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'Ente.

I Capi-gruppo consiliari esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

Ciascun Consigliere comunale deve eleggere domicilio nel territorio comunale, per favorire la massima celerità nella notificazione degli avvisi di convocazione che lo riguardano.

#### *Art. 14 – Decadenze e dimissioni dei consiglieri*

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:

- per il verificarsi anche di uno solo degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

- per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria;

- la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può essere promossa d'Ufficio, dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore, per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità;

- le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzate al Sindaco, il quale deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale;

- le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono efficaci e irrevocabili dalla data della loro presentazione.

#### *Art. 15 – Gruppi consiliari*

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo

quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

#### *Art. 16 – Consulte e consulenze*

Il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco possono avvalersi per l'esercizio delle loro funzioni della consulenza e dei pareri di esperti liberi professionisti.

Nelle materie di loro competenza (previste per legge) possono promuovere la formazione di consulte o gruppi di lavoro in grado di esprimere pareri di merito comunque non vincolanti per migliorare il funzionamento degli stessi organi e/o contribuire alla formazione dei progetti e programmi del Comune.

Apposito Regolamento indicherà in via di massima le materie di cui sarà possibile servirsi di consulte o gruppi di lavoro (con partecipazione di consulenti, esperti liberi professionisti esterni al Consiglio Comunale), la loro composizione, il periodo di durata in carica ed il funzionamento, nel rispetto del criterio proporzionale.

#### *Art. 17 – La giunta comunale*

La giunta è l'organo di governo del Comune.

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

Adotta 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.

Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

#### *Art. 18 – Elezione e prerogative*

La Giunta comunale viene eletta dal Consiglio nel proprio seno, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti.

L'elezione deve avvenire comunque entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco. Il documento programmatico viene depositato, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio comunale, a cura di uno dei Consiglieri che lo hanno sottoscritto, presso l'ufficio del Segretario del Comune, che ne rilascia ricevuta. Qualora il Consiglio non risultasse convocato, copia del documento programmatico verrà contestualmente consegnata al Consigliere anziano affinché disponga per la convocazione del Consiglio comunale entro dieci giorni e, comunque, in tempo utile per il rispetto delle scadenze fissate dall'articolo 34 della legge 142/90.

L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente comma 2.

In deroga a quanto stabilito al precedente comma 1, possono essere eletti assessori, in numero non superiore a uno, anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, purché non candidati nella corrente tornata elettorale amministrativa ed iscritti nelle liste elettorali. La proposta di elezione è accompagnata dalla presentazione di un curriculum che documenti le doti di professionalità o di esperienza amministrativa.



Il curriculum, depositato unitamente al documento programmatico di cui al comma 3, articolo 34, della Legge 142/90, deve contenere oltre alle generalità del candidato, il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali ed il tipo di attività lavorativa svolta, l'elenco delle cariche ricoperte presso lo Stato od altri Enti pubblici, presso società a partecipazione pubblica o presso società comunque iscritte in pubblici registri.

I requisiti predetti sono verificati dal Consiglio comunale con la procedura seguita per la convalida dei Consiglieri, prima della elezione della Giunta.

L'Assessore non facente parte del Consiglio comunale assiste ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di sua competenza, ma senza possibilità di esprimere voto sulle deliberazioni consiliari, e senza diritto di presentazione di interpellanze, interrogazioni e mozioni. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### Art. 19 – Composizione

La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori pari al numero massimo consentito dall'articolo 33 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

La mozione di sfiducia deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta, in conformità a quanto previsto nei commi precedenti.

La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.

L'approvazione della mozione di sfiducia costruttiva comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

Alla sostituzione dei singoli componenti la Giunta: dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco.

La sfiducia costruttiva, la revoca e la sostituzione nelle forme indicate nel presente articolo, si applicano anche agli amministratori di Aziende speciali e di Istituzioni dipendenti o sottoposte a vigilanza, eletti dal Consiglio comunale.

#### Art. 20 – Funzionamento della giunta

La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qual volta si renda necessario o il Sindaco lo giudichi opportuno.

Nel caso di assenza, impedimento o vacanza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal vice-sindaco. Nel caso di assenza anche del vice-sindaco, la Giunta è presieduta dall'Assessore più anziano di età.

La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

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

#### Art. 21 – Attribuzioni

Alla giunta comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo Statuto, non siano riservati al Consiglio comunale, al Sindaco o al Segretario.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla

propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio stesso.

Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

#### Attribuzioni di governo locale

- assume attività di iniziativa, di impulso, e di raccordo con gli organi di partecipazione;

- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;

- predispone e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;

- approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio comunale e che l'Ente non intenda attribuire al Sindaco;

- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale;

- adotta i provvedimenti di assunzione e di cessazione del personale e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinati di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;

- approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;

- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;

- approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario comunale;

- predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.

#### Attribuzioni organizzative

- stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario comunale;

- fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberato dal Consiglio; La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni o agli storni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

L'annuale relazione al Consiglio, di cui al precedente comma 3, viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno il conto consuntivo dell'esercizio precedente.

#### Art. 22 – Deliberazione degli organi collegiali

Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà più 1 dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

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 queste svolta.

Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».

L'istruzione e la documentazione delle proposte di de-

liberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. 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.

#### Art. 23 – Sindaco

Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali- esecutive.

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.

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.

#### Art. 24 – Attribuzioni di amministrazione

Il sindaco:

- ha la rappresentanza generale dell'ente;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
- coordina l'attività dei singoli assessori;
- può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- ha facoltà di delega;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- adotta ordinanze ordinarie;
- rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
- stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel comune una figura «direttiva», ausiliaria del segretario rogante.

#### Art. 25 – Attribuzioni di vigilanza

Il sindaco:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

- compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- 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;

- collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### Art. 26 – Attribuzioni di organizzazione

Il sindaco:

- 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 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;

- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

- propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della giunta e la presiede;

- ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori o consiglieri comunali;

- delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;

- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### Art. 27 – Vicesindaco

Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

Il vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

L'eventuale assessore esterno non potrà svolgere funzione di vicesindaco.

## Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### Capo I Il segretario comunale

#### Art. 28 – Principi e criteri fondamentali di gestione

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.

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 e dei servizi.

Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita

l'attività di sua competenza con potestà d'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.

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

#### *Art. 29 – Attribuzioni gestionali*

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 espressamente di discrezionalità tecnica.

In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- 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;
- ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;
- liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente, qualora non svolga funzioni di ufficiale rogante del relativo atto negoziale;
- adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- 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;
- verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento; sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

#### *Art. 30 – Attribuzioni consultive*

Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### *Art. 31 – Attribuzioni di sovrintendenza – direzione – coordinamento*

Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

#### *Art. 32 – Attribuzioni di legalità e garanzia*

Il segretario comunale partecipa direttamente alle sedute di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale mentre può delegare a funzionari del Comune compiti di as-

sistenza e/o verbalizzazione in organismi, commissioni e collegi aventi carattere consultivo.

Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.

Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

## **Capo II Uffici**

#### *Art. 33 – Organizzazione strutturale*

La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale, nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue:

- Settori
- Servizi
- Unità operative
- Uffici.

L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito Regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale dipendente, attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione degli stessi, previa acquisizione del parere delle Organizzazioni sindacali rappresentanti i lavoratori. Qualora detto parere non venga espresso nei trenta giorni successivi alla data di ricevimento della relativa richiesta, si intende reso favorevole.

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi, ai contratti nazionali del lavoro ed allo Statuto.

Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- struttura organizzativo – funzionale;
- dotazione organica;
- modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- diritti, doveri e sanzioni;
- modalità organizzative della commissione di disciplina;
- trattamento economico.

## **Titolo III SERVIZI**

#### *Art. 34 – Servizi pubblici locali*

I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per realizzare fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici o privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una Istituzione o una Azienda;
- in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;



– a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi con rilevanza economica ed imprenditoriale;

– a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

– a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati; I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di appositi Regolamenti.

#### Art. 35 – Gestione in economia

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

#### Art. 36 – Istituzione

Per l'esercizio di servizi socio-assistenziali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale il Consiglio comunale può costituire una «Istituzione».

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 tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

Il Consiglio comunale nomina, a maggioranza assoluta dei propri componenti, i membri del Consiglio di amministrazione dell'Istituzione, scegliendoli, al di fuori dei propri consiglieri, tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità alla carica di Consigliere, rappresentino i soggetti interessati ed abbiano anche requisiti di professionalità, di istruzione o di provate capacità amministrative.

La revoca degli amministratori dell'Istituzione potrà avvenire per cause apprezzabili e giustificate, su proposta della Giunta comunale o di almeno cinque Consiglieri comunali.

Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni, e:

- ne determina le finalità e gli indirizzi;
- ne approva gli atti fondamentali;
- ne esercita la vigilanza, ne verifica i risultati della gestione.

Gli Organi dell'Istituzione sono:

- il Consiglio di Amministrazione, nominato dal Consiglio comunale;
- il Presidente, nominato dal Consiglio di Amministrazione.

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.

– il Direttore, nominato dalla Giunta comunale sulla base di un documento proposto e sottoscritto da almeno 1/3 dei membri del consiglio di amministrazione. Al Direttore compete la responsabilità gestionale.

Il revisore del conto del Comune, esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

La costituzione delle «Istituzioni» è disposta con deliberazione del Consiglio comunale, approvata dalla maggioranza assoluta dei propri membri, che ne approva il Regolamento di gestione.

#### Art. 37 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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. 38 – Principi e criteri

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 relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

L'attività di revisore potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico – finanziaria dell'ente. È facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli 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.

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 l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

### Art. 39 – Revisore del conto

Il revisore del conto, oltre a possedere 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.

Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S. p. A.

Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

La tecnica del controllo di gestione deve costituire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Il Revisore dura in carica 3 anni, non è revocabile salvo inadempienze, è rieleggibile per una sola volta.

## PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

### Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

#### Capo I Organizzazione territoriale

#### Art. 40 – Organizzazione sovracomunale

Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di

collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## **Capo I Forme di collaborazione**

### *Art. 41 – Principio di cooperazione*

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune come gli altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli Istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

### *Art. 42 – Convenzioni*

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia di appartenenza anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi e istituzioni di strutture per attività di comune interesse.

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.

La convenzione, preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

### *Art. 43 – Consorzi*

Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme alla Provincia, un Consorzio.

A tal fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) una convenzione ai sensi del precedente articolo 42.

Detta convenzione:

- stabilisce i fini e la durata del Consorzio;
- prevede la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio;
- determina i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati;

b) Lo Statuto del Consorzio.

Il Consorzio è ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

Sono organi del Consorzio:

- l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dallo Statuto;
- il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente, eletti dall'Assemblea.

Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per il Comune, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio comunale e gli atti del Consiglio di amministrazione a quelli della Giunta.

### *Art. 44 – Accordi di programma*

L'amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, d'interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di comuni, provincia, regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

Il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o

più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel B.U.R.L..

L'accordo, qualora adottato con Decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616 determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del comune interessato.

Ove l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi, sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto dai rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario di Governo della Regione, o dal Prefetto della provincia interessata, se all'accordo partecipano Amministrazioni Statali o Enti Pubblici Nazionali.

### *Art. 45 – Partecipazione*

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.

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.

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

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

### *Art. 46 – Forme di consultazione della popolazione*

In quelle materie di esclusiva competenza locale, ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, del coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.

Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero pervenire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.



## Capo I Iniziativa politica ed amministrativa

### Art. 47 – Interventi nel procedimento amministrativo

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.

La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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.

La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### Art. 48 – Istanze

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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.

### Art. 49 – Petizioni

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.

Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di in-

tervento 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.

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

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.

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

### Art. 50 – Proposte

N. 1/3 cittadini aventi diritto al voto possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

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 II Associazionismo e partecipazione

### Art. 51 – Principi generali

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 52, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

### Art. 52 – Associazioni

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

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 60 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### Art. 53 – Organismi di partecipazione

Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

Gli organismi previsti nel 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 60 giorni dalla richiesta.

### Art. 54 – Incentivazione

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con ap-

porti sia di natura finanziaria – Patrimoniale, che tecnico – professionale e organizzativo.

#### *Art. 55 – Partecipazione alle commissioni*

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

### **Capo III REFERENDUM – Diritti di accesso**

#### *Art. 56 – Referendum*

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.

Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 5 anni.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- il 40 per cento del corpo elettorale;
- almeno 7 consiglieri comunali.

Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### *Art. 57 – Effetti del referendum*

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio può deliberare 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. 58 – Diritti di accesso*

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.

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.

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. 59 – Diritto di informazione*

Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

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.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

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 dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Capo IV Difensore civico**

#### *Art. 60 – Nomina*

Il difensore civico è nominato dal consiglio a scrutinio

segreto ed a maggioranza dei consiglieri al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della giunta.

Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore; Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: «giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

#### *Art. 61 – Incompatibilità e decadenza*

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa.

Non può essere nominato difensore civico:

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- i ministri di culto;
- 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;
- chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretari o dipendenti del Comune.

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. 62 – Mezzi e prerogative*

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

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.

A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

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.

L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### *Art. 63 – Rapporti con il consiglio*

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.

La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

#### *Art. 64 – Indennità di funzione*

Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per i consiglieri comunali.

#### *Art. 65 – Difensore civico della comunità montana*

Il consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal consiglio della Comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

### **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Capo I Attività regolamentari**

##### *Art. 66 – Regolamenti*

Il Consiglio comunale adotta a maggioranza assoluta dei propri componenti, entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, i Regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto stesso.

Prima della loro adozione gli schemi di Regolamento verranno depositati per quindici giorni presso l'Ufficio del Segretario comunale. Del loro deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'Albo pretorio ed in altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazione o memorie in merito, ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

Il Regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per quindici giorni all'albo pretorio comunale, e una volta ottenuto il Visto di Legittimità, diventerà obbligatorio nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultino compatibili con il presente Statuto.

#### **Capo II Ordinanze sindacali**

##### *Art. 67 – Ordinanze ordinarie*

Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco ed in sua assenza/impedimento il vice-sindaco, emette ordinanze, imponendo, con tali provvedimenti, ai soggetti interessati, obblighi o negativi da adempiere.

##### *Art. 68 – Ordinanze straordinarie*

In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia, possono adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo, nei casi considerati, gli estremi della continuità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti ri-

chiesti dall'entità e natura del pericolo a cui intende ovviare.

Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata dal Messo Comunale all'interessato o agli interessati.

Se costoro non adempiono impartito dal Sindaco o dall'Assessore Delegato, entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempimenti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

### **Capo III Norme transitorie e finali**

#### *Art. 69 – Modifiche allo statuto ed ai regolamenti*

Le norme integrative o modificate dello Statuto e dei Regolamenti, possono essere proposte al Consiglio comunale:

– a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale;

– su richiesta di almeno sette Consiglieri comunali.

Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Le norme integrative o modificate dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni, e le integrazioni o le modificazioni sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### *Art. 70 – Entrata in vigore dello statuto*

Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

Lo Statuto Comunale adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel B.U.R.L..

Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale. Ad esso devono informarsi tutti gli atti normativi dell'Amministrazione Comunale.

Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel comune e degli enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.