

**COMUNE DI CARVICO**

**(Provincia di Bergamo)**

**S T A T U T O**

**INDICE**

**ELEMENTI COSTITUTIVI**

**Art. 1** - Principi fondamentali

**Art. 2** - Finalità

**Art. 3** - Programmazione e forme di cooperazione

**Art. 4** - Territorio e sede comunale

**Art. 5** - Albo pretorio

**Art. 6** - Stemma e gonfalone

**PARTE I**

**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I - ORGANI ELETTIVI**

**Art. 7** - Organi

**Art. 8** - Consiglio comunale

**Art. 9** - Competenze e attribuzioni

**Art. 10** - Sessioni e convocazione

**Art. 11** - Commissioni

**Art. 12** - Attribuzioni delle commissioni

**Art. 13** - Consiglieri

**Art. 14** - Diritti e doveri dei consiglieri

**Art. 15** - Gruppi consiliari

**Art. 16** - Giunta comunale

**Art. 17** - Nomina e prerogative

**Art. 18** - Composizione

**Art. 19** - Funzionamento della giunta

**Art. 20** - Attribuzioni

**Art. 21** - Deliberazioni degli organi collegiali

**Art. 22** - Sindaco

**Art. 23** - Attribuzioni di amministrazione

**Art. 24** - Attribuzioni di vigilanza

**Art. 25** - Attribuzioni di organizzazione

**Art. 26** - Vice sindaco

## **TITOLO II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **CAPO I - Segretario Comunale e Direttore generale**

**Art. 27** - Segretario Comunale

**Art. 28** - Direttore Generale

**Art. 29** - Vice Segretario

### **CAPO II - Uffici**

**Art. 30** - Principi strutturali ed organizzativi

**Art. 31** - Struttura

**Art. 32** - Personale

**Art. 33** - Responsabili degli uffici e dei servizi

**Art. 34** - Collaborazioni esterne

## **TITOLO III - SERVIZI**

**Art. 35** - Forme di gestione

**Art. 36** - Gestione in economia

**Art. 37** - Azienda speciale

**Art. 38** - Istituzione

**Art. 39** - Il consiglio di amministrazione

**Art. 40** - Il presidente

**Art. 41** - Il direttore

**Art. 42** - Nomina e revoca

**Art. 43** - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**Art. 44** - Servizi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate

#### **TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO**

**Art. 45** - Principi e criteri

**Art. 46** - Revisore del conto

#### **PARTE II**

#### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

##### **CAPO I - Organizzazione territoriale**

**Art. 47** - Organizzazione sovracomunale

##### **CAPO II - Forme collaborative**

**Art. 48** - Principio di cooperazione

**Art. 49** - Convenzioni

**Art. 50** - Consorzi

**Art. 51** - Accordi di programma

#### **TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 52** - Partecipazione

##### **CAPO I - Iniziativa politica e amministrativa**

**Art. 53** - Interventi nel procedimento amministrativo

**Art. 54** - Istanze

**Art. 55** - Petizioni

**Art. 56** - Proposte

## **CAPO II - Associazionismo e partecipazione**

**Art. 57**- Principi generali

**Art. 58** - Associazioni

**Art. 59** - Organismi di partecipazione

**Art. 60** - Incentivazioni

**Art. 61** - Partecipazioni alle commissioni

## **CAPO III - Referendum - diritti di accesso**

**Art. 62** - Referendum

**Art. 63** - Effetti del referendum

**Art. 64** - Azione popolare

**Art. 65** - Diritto di accesso

**Art. 66** - Diritto di informazione

## **CAPO IV - Difensore civico**

**Art. 67** - Nomina

**Art. 68** - Incompatibilità e decadenza

**Art. 69** - Mezzi e prerogative

**Art. 70** - Rapporti con il consiglio

**Art. 71** - Indennità di funzione

## **TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA**

**Art. 72** - Statuto

**Art. 73** - Regolamenti

**Art. 74** - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

**Art. 75** - Ordinanze

**Art. 76** - Disposizioni transitorie e finali

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **ART.1 PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. La comunità di Carvico è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge.

2. L'autogoverno della generalità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### **ART.2 FINALITA'**

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 e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. Il Comune svolge la sua attività di governo in piena autonomia, nel proprio ambito territoriale.

4. Il Comune di Carvico promuove ed aderisce nel rispetto delle leggi della Repubblica ed in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento Italiano il 30 dicembre 1969, a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri paesi, al fine di cooperare alla costituzione dell'Unione Europea e al superamento delle barriere fra popoli e culture.

### **ART.3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti di programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati, per quanto di propria competenza, ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **ART.4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il Territorio del Comune si estende per Kmq. 4,38 confinante con i Comuni di Villa d'Adda, Calusco d'Adda, Terno d'Isola, Sotto il Monte Giovanni XXIII e Pontida.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro che è il capoluogo.
3. Le adunanze degli organi elettivi comunali 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.

#### **ART. 5 ALBO PRETORIO**

1. Viene individuato nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'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.6 STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Carvico e con lo stemma concesso con D.P.R. in data 18 marzo 1969.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 18 marzo 1969.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

### **PARTE I**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

##### **TITOLO I**

#### **ORGANI ELETTIVI**

#### **ART.7 ORGANI**

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

#### **ART.8 CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. Con norma regolamentare viene disciplinata inoltre la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento del consiglio e dei gruppi consiliari.

#### **ART.9 COMPETENZE ED 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 al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale, statale e degli enti territoriali.

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.

6. Entro due mesi dall'elezione il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Le linee vengono approvate dal consiglio a seguito di dibattito.

7. Le linee programmatiche vengono adeguate e verificate periodicamente in sede di approvazione del bilancio annuale.

#### **ART.10 SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione sono ordinarie le sessioni nelle quali si procede all'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

3. Il consiglio è convocato, con le modalità di cui al regolamento di funzionamento del consiglio, dal Sindaco, il quale formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

4. Gli adempimenti di cui al 3° comma in caso di assenza, impedimento

temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

5. Il Sindaco, quale presidente del consiglio comunale, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

#### **ART.11 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 ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, esperti per settore, per l'esame di specifici argomenti, senza diritto di voto.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

#### **ART.12 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:
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - 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;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.
4. La nomina del presidente della commissione è effettuata dalla commissione nella sua prima seduta. Ove costituite, le commissioni di garanzia e di controllo dovranno essere presiedute dai rappresentanti della minoranza consiliare.

#### **ART.13 CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da chi ha ottenuto il maggior numero di voti.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrano i presupposti per lo scio-

glimento del consiglio comunale ai sensi dell'art.39, comma 1, lettera b), n.2) della legge 8 giugno 1990, n.142. Il consigliere viene dichiarato decaduto nel momento in cui non partecipi a tre sessioni consecutive del consiglio comunale senza giustificazione. Le giustificazioni potranno essere fornite per iscritto, prima della seduta o comunicate verbalmente da un qualunque componente del consiglio comunale e riportato nel verbale della seduta. La decadenza opera di diritto al verificarsi della condizione e il sindaco la contesta all'interessato che, nei dieci giorni successivi, potrà presentare le sue osservazioni. Nella prima seduta successiva il consiglio si pronuncia sulla decadenza e, nel caso in cui ritenga essersi verificata la stessa, procede alla surroga del consigliere decaduto.

5. Ai sensi dell'art. 5 della Legge 154/81 i consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale, maggioritaria o minoritaria. Le modalità di elezione e/o nomina sono stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **ART.14 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.
3. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

## **ART.15 GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che erano candidati alla carica di Sindaco o abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. Ai capigruppo verrà consegnato, contestualmente alla affissione all'albo, un elenco di tutte le deliberazioni adottate dalla giunta.
4. Per le commissioni dove è prevista la rappresentanza della minoranza, prima della nomina dei rappresentanti, la giunta deve acquisire il parere dei capigruppo di minoranza.

## **ART.16 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. 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.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

## **ART.17 NOMINA E PREROGATIVE**

1. Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vice Sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. 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 e dal presente statuto.

3. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino alla nomina dei successori.

#### **ART.18 COMPOSIZIONE**

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei assessori. Il numero degli assessori viene determinato dal Sindaco al momento della nomina della Giunta.

2. Fino ad un massimo della metà degli assessori in carica potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, oltre che di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza tecnica.

3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### **ART.19 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno.

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

#### **ART.20 ATTRIBUZIONI**

1. La giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati per legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o

dallo Statuto, del sindaco, del segretario, dei responsabili degli uffici.

3. Riferisce annualmente in sede di esame del conto consuntivo al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

#### **ART.21 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli organi deliberano validamente con i quorum previsti nel regolamento per il funzionamento del consiglio comunale ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o 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 questa svolta.

3. I regolamenti vanno approvati con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

4. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione in "seduta segreta".

5. Per ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile e contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile della ragioneria. I suddetti pareri sono inseriti

nella deliberazione con rilevanza esterna.

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 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.

7. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### **ART.22 SINDACO**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

2. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio comunale e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed alla esecuzione degli atti.

3. 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.

4. Al Sindaco oltre alle competenze di legge sono attribuite dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e potere di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **ART.23 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;

- c) impartisce direttive al segretario comunale e al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- d) ha facoltà di delega;
- e) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- f) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- g) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
- h) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- i) presenta al consiglio comunale le sue dimissioni che diventano irrevocabili trascorsi venti giorni dalla presentazione.

#### **ART.24 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

##### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) 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.

## **ART.25 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

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 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione nei termini di legge;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;

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

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale, ovvero informale, la convocazione della giunta e la presiede;

e) ha potere di delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o consiglieri comunali;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

## **ART.26 VICESINDACO**

1. Il vicesindaco è un componente della giunta nominato dal Sindaco e sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4-bis, della Legge 19 marzo 1990, n. 55, come

modificato dall'art.1, L. 18 gennaio 1992, n.16.

2. Gli assessori in caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine individuato nel provvedimento di nomina.

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

## **TITOLO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I**

#### **SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE**

##### **ART.27 SEGRETARIO COMUNALE**

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

2. Il segretario:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c) esercita le altre funzioni attribuitegli dallo Statuto, dai regolamenti o dal Sindaco.

3. Nel caso in cui il Sindaco non abbia proceduto alla nomina del direttore generale il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

## **ART.28 DIRETTORE GENERALE**

1. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. Il direttore generale provvederà alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati e attua gli indirizzi ed obiettivi degli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
3. A tali fini, al direttore generale, rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili degli uffici o dei servizi ad eccezione del segretario del comune.
4. La durata dell'incarico di direttore generale non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
5. Il Sindaco ove si avvalga della facoltà di nominare il direttore generale contestualmente al provvedimento di nomina disciplina, nel rispetto dei loro autonomi e distinti ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.
6. Nel caso in cui non vengano stipulate le convenzioni di cui al I comma o in qualsiasi altro caso non venga nominato il direttore generale le sue funzioni possono essere affidate dal Sindaco al segretario.

## **ART.29 VICESEGRETARIO**

1. Un funzionario di qualifica apicale, fornito di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche del mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del segretario comunale, da assolvere in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

## **CAPO II**

### **UFFICI**

#### **ART.30 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZAZIONE**

1. L'amministrazione del comune si attua mediante un'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 della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del 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;

e) possibilità di gestione di uffici e servizi secondo modalità convenzionate con altri enti.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. L'amministrazione potrà avvalersi di tutte le facoltà previste dall'art.51 della legge 8 giugno 1990, n.142.

#### **ART.31 STRUTTURA**

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

### **ART.32 PERSONALE**

1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti regolamentari dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.

### **ART.33 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare ed a solo titolo esemplificativo:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure di gara e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - h) gli atti ad essi attribuiti dal presente statuto, dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

- i) I provvedimenti di competenza dei responsabili, con particolare riferimento alle determinazioni, non sono soggette a pubblicazione al
  - j) di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge.
2. I responsabili sono nominati direttamente dal Sindaco mediante provvedimento fiduciario e scelta tra le figure assegnate al settore nel rispetto delle categoria di appartenenza e delle mansioni contrattuali. Il provvedimento di nomina può essere revocato in ogni tempo dal Sindaco mediante nomina di un nuovo responsabile. Nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco l'incarico è prorogato fino a quando non intervenga nuova nomina.

#### **ART.34 COLLABORAZIONI PROFESSIONALI ESTERNE**

1. L'ente può stipulare contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni e funzionari dell'Area direttiva in assenza di analogha professionalità interna e nel limite del cinque per cento della dotazione organica complessiva con il minimo di una unità.
2. L'incarico è conferito o revocato con provvedimento del Sindaco preceduto da motivata deliberazione della Giunta comunale, che valuti la professionalità e il curriculum del candidato o le motivazioni a base della revoca.
3. Il rapporto è regolato da apposito contratto che disciplinerà il contenuto normativo ed economico del rapporto di collaborazione e i cui contenuti verranno esplicitati nel regolamento per l'organizzazione degli uffici.

### **TITOLO III**

#### **SERVIZI**

#### **ART.35 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. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **ART.36 GESTIONE IN ECONOMIA**

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

#### **ART.37 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 dai 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 tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **ART.38 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 dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le fonti di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale esterno con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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

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

#### **ART.39 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di fun-

zionamento dell'organo.

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

#### **ART.40 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.41 IL DIRETTORE**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.

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.42 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 quinto dei consiglieri assegnati, dal consiglio

comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **ART.43 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.

#### **ART.44 SERVIZI IN MATERIA DI ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE**

1. Il comune, anche attraverso la costituzione di consorzi, attua gli interventi sociali e sanitari previsti dalla vigente normativa in materia di assistenza ed integrazione sociale anche mediante accordi di programma con gli altri enti interessati.

2. Nell'ambito del settore dei servizi sociali dovrà essere individuato un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti che provvederà anche al coordinamento dei servizi di cui al comma 1 con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel territorio comunale.

### **TITOLO IV**

#### **CONTROLLO INTERNO**

#### **ART.45 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 relativo 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 ed 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.

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.

4. 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.

5. Il regolamento individuerà i criteri per la individuazione della unità organizzativa che dovrà provvedere al controllo di gestione dell'ente conformemente alla vigente disciplina.

#### **ART.46 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 ricadenti nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire le posizioni di imparzialità ed indipendenza.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti.

4. Al Revisore del Conto sono assegnate adeguate risorse economiche e strumentali per permettere l'effettuazione dei suoi compiti.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONI TERRITORIALI E FORME ASSOCIATIVE**

##### **CAPO I**

##### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

##### **ART.47 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.48 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.49 CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e di programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge

sono approvate dal consiglio comunale.

#### **ART.50 CONSORZI**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra Comuni e Provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di altre forme di gestione.
2. La convenzione deve prevedere, oltre agli elementi ed obblighi previsti dalla legge, 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 vigenti.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **ART.51 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 necessarie

alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati 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.52 PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne 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 forniti dall'Ente.

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

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

5. Al fine di assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio viene pubblicato all'albo pretorio un avviso di deposito, presso l'ufficio ragioneria, dello schema di bilancio e relativi allegati, entro quindici giorni dall'approvazione degli schemi stessi da parte della Giunta Comunale.

## **CAPO I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **ART.53 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi da leggi o regolamenti.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.
3. 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.
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 e comunicazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, 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 deve essere preceduta da contraddittorio orale.

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

10. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

#### **ART.54 ISTANZE**

1. 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.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco o dal responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

#### **ART.55 PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva, agli organi della amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al III comma del precedente articolo determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.
4. Se il termine di cui al comma precedente non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio chiedendo ragione al sindaco del ritardo e provocando una discussione sul contenuto della petizione.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **ART.56 PROPOSTE**

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'apposita commissione consiliare.
2. La commissione deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta. In caso di parere favorevole la inoltrerà

all'organo competente dandone comunicazione ai proponenti. 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 finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **ART.57 PRINCIPI GENERALI**

1. Il comune valorizza le autonome forme associative, di cooperazione dei cittadini e di volontariato attraverso forme di incentivazione, 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. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

#### **ART.58 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 sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### **ART.59 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 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.

3. 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 30 giorni dalla richiesta.

#### **ART.60 INCENTIVAZIONE**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico professionale e organizzativo.

#### **ART.61 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.62 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 oggetto già di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 5% 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.

#### **ART.63 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.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

#### **ART.64 AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettorale può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione e il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

#### **ART.65 DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **ART.66 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal 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 comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, 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 dall'art.26 della legge 7 agosto 1990, n.241.

### **CAPO IV**

#### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ART.67 NOMINA**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere eletto una volta sola.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

#### **ART.68 INCOMPATIBILITA' 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 aziende sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori e 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 o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al IV 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 di ufficio.

#### **ART.69 MEZZI E PREROGATIVE**

1. 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.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di singoli cittadini 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 ai responsabili interessati la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisiti tutti gli elementi utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ha richiesto l'intervento; intima, in caso di

ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore civico 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.

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

#### **ART.70 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.71 INDENNITA' DI FUNZIONE**

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità e/o rimborso spese secondo le modalità determinate dal consiglio comunale.

### **TITOLO III**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

## **ART.72 STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di cittadini aventi diritto al voto per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

## **ART.73 REGOLAMENTI**

1. Il comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalle leggi o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere, ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.54 del presente Statuto.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa delibera, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono

comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **ART.74 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### **ART.75 ORDINANZE**

1. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma II 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. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

2. Le ordinanze 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.

3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma II.

#### **ART.76 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del com-

petente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio.

3. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.