



*Comune di  
Villavallelonga*

**Provincia dell'Aquila**

**STATUTO COMUNALE.**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI  
CONSIGLIO COMUNALE N. 85 DEL 13.10.1991.

ADEGUATO CON DELIBERAZIONE DI  
CONSIGLIO COMUNALE N. 7 DEL 24.02.1995

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI  
CONSIGLIO COMUNALE N. 29 DEL 26.09.2002

SOMMARIO

<b>PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE .....</b>	<b>2</b>
<b>TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>2</b>
Art. 1 Criteri e principi fondamentali .....	2
Art. 2 Sede Stemma e Gonfalone.....	2
Art. 3 Pari opportunità .....	2
<b>TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL         COMUNE .....</b>	<b>3</b>
Capo I Organi Istituzionali .....	3
Art. 4 Gli organi di governo .....	3
Capo II Consiglio Comunale.....	3
Art. 5 .....	3
Art. 6 Il Consiglio – Presidenza .....	3
Art. 7 Convalida dei consiglieri.....	3
Art. 8 Consiglieri.....	3
Art. 9 Funzionamento .....	3

Art. 10 Competenze del Consiglio Comunale .....	4
Art. 11 Richiamo al Regolamento .....	4
Art. 12 I gruppi consiliari .....	4
Art. 13 Le Commissioni Consiliari.....	5
Capo III Giunta Comunale e Sindaco .....	5
Art. 14 Elezione della Giunta .....	5
Art. 15 Funzionamento .....	5
Art. 16 Funzioni.....	5
Art. 17 Sindaco .....	5
Art. 18 Attribuzioni di amministrazione.....	5
Art. 19 Attribuzioni di vigilanza.....	6
Art. 20 Attribuzioni di organizzazione.....	6
Art. 21 Vicesindaco.....	7
Art. 21 Mozione di sfiducia.....	7
<b>TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI .....</b>	<b>7</b>
Capo I Segretario Comunale.....	7
Art. 23 Principi e criteri fondamentali di gestione.....	7
Art. 24 Attribuzioni gestionali .....	7
Art. 25 Attribuzioni consultive.....	7
Art. 26 Attribuzioni di sovrintendenza Direzione – Coordinamento .....	8
Art. 27 Attribuzioni di legalità e garanzia.....	8
Art. 28 Vicesegretario .....	8
Capo II Uffici.....	8
Art. 29 Principi strutturali ed organizzativi .....	8
Art. 30 Struttura.....	8
Art. 31 Personale.....	8
<b>TITOLO IV SERVIZI .....</b>	<b>9</b>
Art. 32 Forme di gestione .....	9
Art. 33 Gestione in economia .....	9
Art. 34 Azienda speciale.....	9
Art. 35 Istituzione .....	9
Art. 36 Il Consiglio di amministrazione.....	9
Art. 37 Il presidente .....	10
Art. 38 Il direttore .....	10
Art. 39 Nomina e revoca .....	10
Art. 40 Società a prevalente capitale locale .....	10
Art. 41 Gestione associata dei servizi e delle funzioni.....	10
<b>TITOLO V CONTROLLO INTERNO.....</b>	<b>10</b>
Art. 42 Principi e criteri .....	10
Art. 43 Revisore del conto.....	10
Art. 44 Controllo di gestione.....	11
<b>PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE.....</b>	<b>11</b>
<b>TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME         ASSOCIATIVE .....</b>	<b>11</b>

Capo I Organizzazione Territoriale .....	11
Art. 45 Organizzazione sovracomunale.....	11
Capo II Forme Collaborative .....	11
Art. 46 Principio di cooperazione .....	11
Art. 47 Convenzioni .....	11
Art. 48 Consorzi .....	11
Art. 49 Unione di Comuni.....	11
Art. 50 Accordi di programma.....	11
<b>TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE.....</b>	<b>12</b>
Art. 51 Partecipazione.....	12
Capo I Iniziativa Politica e Amministrativa .....	12
Art. 52 Interventi nel procedimento amministrativo .....	12
Art. 53 Istanze .....	12
Art. 54 Petizioni.....	13
Art. 55 Proposte .....	13
Capo II Associazionismo e Partecipazione.....	13
Art. 56 Principi generali.....	13
Art. 57 Albo delle forme associative .....	13
Art. 58 Diritti delle forme associative iscritte all'Albo .....	13
Capo III Referendum - Diritti di Accesso.....	14
Art. 59 Referendum .....	14
Art. 60 Effetti del Referendum .....	14
Art. 61 Diritto di accesso.....	14
Art. 62 Diritto di informazione .....	14
Capo IV Difensore Civico .....	14
Art. 63 Difensore civico - Nomina - Durata in carica .....	14
Art. 64 Attribuzioni del difensore civico .....	14
Art. 65 Revoca - Decadenza e dispensa dall'ufficio.....	15
Art. 66 Incompatibilità .....	15
Art. 67 Sede - oneri operativi – indennità.....	15
Art. 68 Funzionamento dell'ufficio.....	15
<b>TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA .....</b>	<b>15</b>
Art. 69 Statuto .....	15
Art. 70 Regolamenti.....	16
Art. 71 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute .....	16
Art. 72 Ordinanze .....	16
Art. 73 Norme transitorie e finali .....	16

**PARTE I**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1

CRITERI E PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Villavallelonga esercita la propria autonomia nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite o delegate dalle leggi della Repubblica e/o della Regione.

2. Adegua la propria attività a favore della popolazione ai principi della programmazione statale, regionale e provinciale, perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.

3. Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, pure attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri enti locali per la realizzazione di interessi comuni ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali.

4. Nell'ambito delle proprie funzioni favorisce e sviluppa forme di cooperazione anche con le collettività locali di altri Stati, ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.

5. Il Comune coordina la propria azione con quella degli altri enti locali della Provincia e della Regione.

ART. 2

SEDE STEMMA E GONFALONE

1. La sede del Comune è situata nel Capoluogo.

2. Lo stemma del Comune è rappresentato da Tre Torri (di cui quella centrale più alta), con fregi in basso costituiti da ramoscelli di quercia.

3. Esso risulta riconosciuto con D.P.R. 29.07.1993

4. Il Comune è sprovvisto di un proprio Gonfalone.

ART. 3

PARI OPPORTUNITÀ

1. Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- è riservato alle donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di competente delle commissioni

consultive interne e di quelle di concorso, fermo restando l'osservanza del principio contenuto nell'art. 8 lett. d) del D. Lgs. 3.2.1993, n. 29, nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma;

- è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, delle totalità delle loro presenze sul complesso del personale dipendente;
- i Regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 51 della legge 8.6.1990, n. 142, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retribuito e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

##### **ORGANI ISTITUZIONALI**

###### **ART. 4**

###### **GLI ORGANI DI GOVERNO**

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco con i compiti e le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

#### **CAPO II**

##### **CONSIGLIO COMUNALE**

###### **ART. 5**

.....

1. "La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei consiglieri" (Legge 25.03.1993 n. 81).

###### **ART. 6**

###### **IL CONSIGLIO – PRESIDENZA**

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.

2. In caso di assenza ed impedimento del Sindaco, il Consiglio è convocato e presieduto dal Vice Sindaco.

3. Durante le sedute consiliari, in caso di assenza anche del Vice Sindaco, presiede il consigliere anziano.

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

###### **CONVALIDA DEI CONSIGLIERI**

1. Il Consiglio comunale deve essere riunito, in sessione ordinaria, nei mesi di giugno e di ottobre, nei giorni ed ore indicate nell'avviso di convocazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare.

2. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria.

3. Le modalità di convocazione sono indicate dalla legge e dal regolamento.

###### **ART. 8**

###### **CONSIGLIERI**

1. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale. Essi, singolarmente od in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. I consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio.

3. Ogni consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le informazioni sull'attività del Comune, nonché sugli enti ed aziende cui esso partecipa o da esso controllati, nonché i servizi a ciò necessari secondo le norme del regolamento.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai consiglieri compensi e rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge.

###### **ART. 9**

###### **FUNZIONAMENTO**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi dalla legge e dal Regolamento per le sedute segrete.

2. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati (n. 6 consiglieri) oltre il Presidente. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del "quorum".

3. Le decisioni sono prese a scrutinio palese, salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedano lo scrutinio segreto.

4. Salvi i casi in cui la legge non disponga altrimenti, le deci-

sioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti.

5. Per le nomine di competenza dell'ente è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. Quando si devono nominare i rappresentanti della minoranza consiliare, si intendono eletti i consiglieri appartenenti alla minoranza stessa che, nella votazione, hanno riportato maggiori voti. Ove la minoranza abbia designato nominativamente il suo o i suoi rappresentanti, si intendono eletti quelli dei designati che hanno riportato maggiori voti. A parità di voti viene eletto l'anziano di età. Per le cariche ove siano richieste specifiche capacità professionali è richiesto il deposito di un curriculum.

6. Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio, corredata dei pareri dei funzionari previsti dalla legge, deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento, almeno 24 ore prima della riunione perché i consiglieri possano prenderne visione.

7. La legge stabilisce i casi in cui sia richiesto il parere di legittimità del Segretario.

8. I verbali delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio sono redatti a cura del Segretario che li sottoscrive insieme a chi ha presieduto la riunione.

## ART. 10

### COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le piante organiche e relative variazioni;
- d) le convenzioni tra comuni e quelle tra i comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione

di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società capitale, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) 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;
- n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso altri enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata da legge.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune o della Provincia, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## ART. 11

### RICHIAMO AL REGOLAMENTO

1. Il funzionamento del Consiglio è regolato da apposito regolamento da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Analoga maggioranza è necessaria per la approvazione delle relative modifiche.

## ART. 12

### I GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri sono organizzati in gruppi secondo le disposizioni del regolamento, che ne stabilisce e determina le modalità

di funzionamento ed i mezzi anche finanziari, loro assegnati per l'esercizio delle funzioni.

2. Ogni gruppo deve comunicare al Sindaco il nome del proprio capogruppo; in mancanza, si considera tale il consigliere, appartenente al gruppo, più anziano per legge (che abbia riportato il maggior numero di voti).

#### ART. 13

##### LE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale istituisce proprie commissioni temporanee o permanenti con funzioni istruttorie e/o consultive sugli argomenti da sottoporre al suo esame. Il regolamento determina il numero dei componenti ed il funzionamento delle medesime, ivi compresi i casi in cui le relative sedute siano aperte al pubblico.

### CAPO III

#### GIUNTA COMUNALE E SINDACO

##### Sez. I - La Giunta Comunale

#### ART. 14

##### ELEZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a 4 unità compreso il Vicesindaco, nominati nei modi stabiliti dalla legge dal Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

2. In caso di nomina successiva alla prima o di revoca di uno o più assessori, la comunicazione al Consiglio – motivata, in caso di revoca – viene effettuata nella prima seduta utile susseguente all'evento.

3. Gli Assessori possono essere nominati assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

#### ART. 15

##### FUNZIONAMENTO

1. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente; essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza dei voti. Il regolamento determina la modalità di funzionamento della Giunta. Il segretario redige i verbali delle deliberazioni adottate.

2. La Giunta attribuisce agli assessori, su proposta del Sindaco, incarichi istruttori permanenti per gruppi di materia affini; il Sindaco può attribuire ai singoli assessori incarichi temporanei

per affari determinati e periodi definiti.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo che essa non disponga diversamente. Alle sedute della Giunta possono partecipare i revisori dei conti.

#### ART. 16

##### FUNZIONI

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune e esercita le funzioni ad essa attribuite dalla legge.

2. Nell'ambito delle proprie competenze la Giunta:

- 1) Collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;
- 2) Compie tutti gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale o dei funzionari dirigenti;
- 3) Collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
- 4) riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

##### Sez. II – Il Sindaco

#### ART. 17

##### SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

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

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità legate all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessione della carica (Art. 18 e 20 legge n. 81/1993).

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### ART. 18

##### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) provvede alla nomina, designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale nel rispetto dei termini di legge;
- e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;
- f) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) ha facoltà di delega;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di Polizia Amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alle competenze del Comune;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) adotta provvedimenti concernenti il personale non assegnato dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- r) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi;
- s) informa la cittadinanza sugli atti amministrativi in conformità delle vigenti leggi e con le modalità previste dal Regolamento.

ART. 19

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 individuati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 20

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- 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 presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o a consiglieri comunali;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non

rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori e/o al Segretario comunale;

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

#### ART. 21

##### VICESINDACO

1. 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.

2. Gli assessori, in caso di assenza anche del Vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco l'Assessore.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e all'Assessore deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

#### ART. 21

##### MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La legge disciplina modalità, termini e conseguenze derivanti dalla mozione di sfiducia.

### TITOLO III

#### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

##### CAPO I

##### SEGRETARIO COMUNALE

#### ART. 23

##### PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

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

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

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

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere

gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### ART. 24

##### ATTRIBUZIONI GESTIONALI

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

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazioni di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

#### ART. 25

##### ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. 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.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordi-

ne tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

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

#### ART. 26

##### ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA

##### DIREZIONE – COORDINAMENTO

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

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

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

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

5. Presiede le gare di appalto ed i concorsi pubblici.

#### ART. 27

##### ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

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

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

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

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi 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.

#### ART. 28

##### VICESEGRETARIO

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea e dei requisiti previsti dalla legge per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansio-

nario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

## CAPO II

### UFFICI

#### ART. 29

##### PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle 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.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna (uffici e servizi), in conformità a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

#### ART. 30

##### STRUTTURA

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

#### ART. 31

##### PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;



- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

## **TITOLO IV SERVIZI**

### **ART. 32**

#### FORME DI GESTIONE

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

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

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

6. Il Consiglio comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

### **ART. 33**

#### GESTIONE IN ECONOMIA

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

### **ART. 34**

#### 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 e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

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

### **ART. 35**

#### 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 della istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° 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 assunto 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. 36**

#### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, 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 eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la

posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

#### ART. 37

##### 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. 38

##### IL DIRETTORE

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

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### ART. 39

##### 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 curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### ART. 40

##### SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

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

#### ART. 41

##### 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 ap-

proprie tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## TITOLO V

### CONTROLLO INTERNO

#### ART. 42

##### PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto con-suntivo 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 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.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

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

#### ART. 43

##### REVISORE DEL CONTO

1. 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.

2. 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 relative ai sindaci delle SpA. 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.

## ART. 44

### CONTROLLO DI GESTIONE

1. 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.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

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

## PARTE II

### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### TITOLO I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

##### CAPO I

##### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

#### ART. 45

##### ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

##### CAPO II

##### FORME COLLABORATIVE

#### ART. 46

##### PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

#### ART. 47

## CONVENZIONI

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

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### ART. 48

### CONSORZI

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 47, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

#### ART. 49

### UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 46 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### ART. 50

### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o pro-

grammi 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 ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative 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. 51**

#### **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 dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e 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 di soggetti economici su specifici problemi.

### **CAPO I**

#### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **ART. 52**

#### **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai rego-

lamenti comunali.

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

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste 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 comunicazione all'albo pretorio e altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 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.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nelle premesse dell'atto e può essere preceduto 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 sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. 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.

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

### **ART. 53**

#### **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 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

#### ART. 54

##### PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 53 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 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3° 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 dalla prima seduta del consiglio.

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

#### ART. 55

##### PROPOSTE

1. N. 100 cittadini 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 della

attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### ART. 56

##### PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 57, 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. 57

##### ALBO DELLE FORME ASSOCIATIVE

1. Nell'ambito delle finalità perseguite da questo Ente, è istituito l'Albo delle forme associative.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal Regolamento degli istituti di partecipazione.

3. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

#### ART. 58

##### DIRITTI DELLE FORME ASSOCIATIVE ISCRITTE ALL'ALBO

1. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo:

- saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali;
- potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la giunta comunale;
- potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti.

### CAPO III

#### REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

##### ART. 59

###### 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 già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo decennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 30 per cento 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. 60

###### 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. 61

###### 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 limite 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. 62

### DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti. (Bacheche, manifesti murali).

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. 63

###### DIFENSORE CIVICO - NOMINA - DURATA IN CARICA

1. È istituito l'ufficio del difensore civico.

2. L'incarico è conferito dal consiglio comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei votanti a scrutinio palese, ad un cittadino residente del Comune, avente i requisiti per la nomina a giudice conciliatore.

3. La carica è incompatibile con analogo incarico attribuito alla stessa persona da altro Comune della Provincia.

4. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e fino alla nomina del successore che deve avvenire entro il termine di cui all'art. 32, 2° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142.

5. Non è immediatamente rieleggibile.

##### ART. 64

###### ATTRIBUZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico svolge il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.

2. Egli ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni e le caren-

ze, ed i ritardi degli uffici comunali.

3. A richiesta di singoli cittadini ed enti potrà rivolgersi ai responsabili degli uffici competenti per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi, imponendo la fissazione di un termine per la risposta comunque non inferiore a 20 giorni.

4. Egli promuove i provvedimenti disciplinari a carico dei funzionari responsabili inviando apposita relazione al Segretario comunale contenente l'indicazione delle inadempienze riscontrate.

5. Per l'esercizio delle sue funzioni ha diritto di accesso agli uffici e di ottenere, nelle ore di servizio, le notizie relative a singoli procedimenti per i quali sia stato interessato.

6. Ha diritto di ottenere, a richiesta, e senza oneri di spesa, copia degli atti dell'amministrazione comunale e di quelli da essi richiamati.

7. Nell'ambito delle proprie funzioni il difensore civico può essere interpellato dai cittadini in ordine a ritardi nell'espletamento di provvedimenti di competenza di altre pubbliche amministrazioni. In tal caso potrà rivolgersi direttamente all'amministrazione, o al difensore civico competente, per ottenere la notizia richiesta.

8. È fatto salvo il ricorso alla autorità giudiziaria nel caso di ipotesi di reato ravvisate nel corso delle proprie attività.

9. Entro il mese di marzo presenta al Sindaco, per il Consiglio Comunale, una relazione sugli interventi eseguiti e le disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

#### ART. 65

##### REVOCA - DECADENZA E DISPENSA DALL'UFFICIO

1. Il difensore civico non è soggetto a revoca, salvo che per comprovata inerzia.

2. Il relativo provvedimento è disposto dal consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati.

3. Può essere altresì dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.

4. Decade dall'ufficio in caso di perdita della cittadinanza italiana, per suo trasferimento ad altra provincia, o per una delle cause di incompatibilità di cui al successivo art. 66.

5. Il consiglio dovrà essere riunito entro 30 giorni per la nomina del successore.

#### ART. 66

#### INCOMPATIBILITÀ

1. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con:

- a) qualsiasi attività professionale o di lavoro dipendente presso privati, società ed enti;
- b) lo stato di membro del Parlamento, amministratore o consigliere regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale o di comunità montana;
- c) le funzioni di amministratore di azienda, consorzio, ente e società dipendente o controllata dallo stato o altro ente pubblico, o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione;
- d) la qualità di componente del comitato Regionale di controllo.

#### ART. 67

##### SEDE - ONERI OPERATIVI – INDENNITÀ

1. La sede del difensore civico è presso il suo domicilio.

2. Il Consiglio Comunale determina l'eventuale rimborso forfettario per le spese di ufficio, da corrispondere in aggiunta alla indennità di carica.

3. Al difensore civico è attribuita una indennità di carica nella misura di 1/8 di quella stabilita per il Sindaco del Comune.

#### ART. 68

##### FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

1. Viene demandata al regolamento la determinazione delle modalità di funzionamento dell'ufficio.

### TITOLO III

### FUNZIONE NORMATIVA

#### ART. 69

##### STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

## ART. 70

### REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## ART. 71

### ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 20 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## ART. 72

### ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di

legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2° dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

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

## ART. 73

### NORME TRANSITORIE E FINALI

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

2. Il Consiglio Comunale approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto.

3. Fino alla 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.