

COMUNE DI CALICE LIGURE  
Provincia di Savona

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.56 del 11.10.1991, modificato con atti consiliari n.3 del 27.01.1992, n. 19 del 08.03.1995 e n. 43 del 14.07.1995

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Calice Ligure è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2

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 sua 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. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;
  - c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - d) la posizione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
5. Il Comune si informa al principio delle pari opportunità, promuovendo ed incoraggiando a tutti i livelli la presenza di ambedue i sessi. Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro nonché tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria, 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 ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana:
5. Il Comune esercita altresì funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione o da altri Enti Territoriali.

#### ART. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dalla Frazione Carbuta, storicamente riconosciute dalla Comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per ha. 2065 confinante con i Comuni di Rialto, Finale Ligure, Orco Feglino, Magliolo, Tovo S. Giacomo, Mallare e Bormida.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Massa del Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale con maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.

#### ART. 5 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
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 I° 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 di Calice Ligure e con lo stemma concesso con decreto Reale in data 9 Giugno 1930.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali possono essere autorizzati con deliberazione della Giunta sulla base di specifica valutazione di opportunità.

### **TITOLO I ORGANI ELETTIVI**

#### ART. 7 ORGANI

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

ART.8  
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale di Calice Ligure è costituito dal Sindaco che lo presiede e da 12 consiglieri.
2. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico e amministrativo
3. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9  
COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

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

ART. 9 BIS  
PRIMA ADUNANZA

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo eletto nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La seduta è presieduta dal Sindaco.
2. Nella prima adunanza il Consiglio procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco. Ove taluni consiglieri non siano convalidati , il Consiglio provvede nella stessa seduta alle necessarie surroghe.
3. Il Sindaco dà quindi comunicazione al Consiglio della nomina dei componenti della Giunta Comunale, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo (art. 16 legge 81/93).
4. Dopo l'approvazione degli indirizzi generali di governo, il Consiglio può validamente deliberare su tutti gli argomenti di propria competenza.

ART. 9 TER

1. L'elezione e la durata in carica del Consiglio sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica fino all'elezione del nuovo e può legittimamente deliberare fino alla compiuta proclamazione degli eletti, limitandoci, sotto la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco, decade la Giunta e si procede allo scioglimento del Consiglio; Giunta e Consiglio tuttavia restano in carica fino alle elezioni (art. 20 legge 81/93);

4. Negli altri casi di scioglimento del consiglio previsti dalla Legge, si procede alla nomina di un Commissario straordinario che esercita i poteri indicati nell'atto di nomina (art. 18 e 21 legge 81/93)

#### ART. 10 SESSIONE E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32 – 2° comma lett. b) della legge 142/90.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. In assenza del Sindaco il Consiglio Comunale è presieduta dal Vice Sindaco.
5. E' Consigliere Anziano colui che nelle elezioni ha riportato la maggiore cifra individuale nella graduatoria e secondo l'ordine di proclamazione, ai sensi dell'art. 72 – 4° comma del T.U. della Legge per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni Comunali, approvato dal D.P.R. 16/05/1960 n. 570 con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

#### 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, ai consiglieri dei vari gruppi. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri delegati ogni qualvolta questo lo richiedono.

#### ART. 12 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore 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. La nomina del Presidente è riservata alla stessa Commissione.
4. A maggioranza assoluta dei propri membri, il Consiglio può istituire nel proprio ambito la Commissione di indagine sull'attività amministrativa. Tale Commissione comprende cinque componenti , di cui due in rappresentanza della minoranza. Detta Commissione può accedere a tutti gli atti e documenti anche istruttori e deve riferire al Consiglio Comunale i risultati della propria indagine. (art. 19 legge 81/93), con

regolamento sono disciplinati i poteri, la composizione ed il funzionamento della Commissione.

### ART. 13 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al rispettivo Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione. Il seggio resosi vacante a qualsiasi causa è attribuito al candidato della stessa lista che segue immediatamente l'ultimo eletto. La surrogazione deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. (art. 7 legge 415/1993).
3. Nei casi di sospensione dalla carica di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 della legge 19/03/1990 n. 55 e successive modifiche il Consiglio, nella seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea supplenza del seggio vacante affidando l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato che nella stessa lista segue l'ultimo eletto. La supplenza ha termine con la cessazione della surrogazione. Qualora provenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma precedente. (legge 81/93).

### ART. 14 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. I Consiglieri possono prendere visione degli atti e/o documenti anche istruttori. La richiesta di visione degli atti e/o estrazione di copia dev'essere redatta per iscritto e deve essere motivata per ragioni inerenti il proprio mandato: La richiesta deve essere evasa prontamente e comunque nei trenta giorni successivi. Questo termine può essere ampliato in ragione della complessità della richiesta che presuppone ricerche di archivio, con lettera motivata del Sindaco. (legge 241/90).
3. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio nonché di presentare interrogazioni e mozioni, del pari hanno diritto di presentazione di sindacato ispettivo. La risposta all'interrogazione o mozione può essere data dal Sindaco con atto scritto entro 30 gg. dal ricevimento dell'istanza. Su richiesta del Consigliere interpellante, la risposta può essere fornita in sede di discussione di adunanza consiliare. La questione è posta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. (legge 81/1993 e 241/90).
4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza al principio del "giusto procedimento".
5. Ai sensi del presente Statuto si intende "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai Capigruppo consiliari.
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 15  
GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi con un capogruppo cui fare riferimento.
2. Il regolamento interno ne disciplina i compiti, il funzionamento e le eventuali strutture operative.
3. E' Capogruppo il Consigliere designato a rappresentare i singoli gruppi consiliari. Della designazione verrà fatta menzione nel verbale. Per l'ipotesi di Consiglio neo eletto i Capigruppo devono essere designati nella seduta in cui si procede alla comunicazione della composizione della Giunta e si approva il programma.
4. Nel caso di mancata designazione, si considera capogruppo il Consigliere eletto che era candidato alla carica di Sindaco in ciascuna lista elettorale.

ART. 16  
GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco all'Amministrazione del Comune nell'ambito degli indirizzi del Consiglio.

ART. 17  
NOMINA E REVOCA

1. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco con proprio atto monocratico. La nomina viene portata a conoscenza del C.C. nella seduta in cui si provvede all'approvazione del documento programmatico che contiene gli indirizzi di governo. Nell'atto di nomina degli Assessori è indicato anche l'Assessore che ricopre la carica di Vice Sindaco.
2. Nell'atto di nomina sono stabilite le attribuzioni dei singoli Assessori e le funzioni di Vice Sindaco. Le attribuzioni e le funzioni non espressamente previste e stabilite dalla Legge e dal presente Statuto possono essere modificate con provvedimento motivato del Sindaco.
3. Il Sindaco dà motivata comunicazione al C.C. degli eventuali provvedimenti modificati delle precitate attribuzioni e funzioni.
4. Il Sindaco può rimuovere l'Assessore dall'incarico, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prossima seduta successiva.
5. In caso di revoca dell'incarico o di cessazione per altre cause dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede alla nomina del nuovo Assessore e ne dà motivata comunicazione al Consiglio alla prima seduta successiva. La nomina produce effetto dalla data di pubblicazione del provvedimento del Sindaco (art. 16 legge 81/93).

ART. 18  
COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da N° due Assessori.
2. Può essere nominato alla carica di Assessore un solo cittadino non eletto in seno al Consiglio Comunale, purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti per la carica di Consigliere Comunale, nonché di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio senza diritto di voto.

4. Chi ha ricoperto la carica di Assessore per due mandati consecutivi non può essere ulteriormente nominato Assessore nel mandato successivo. La norma si applica a partire dalle elezioni del C.C. con il sistema introdotto dalla legge n° 81/1993.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti e discendenti, i parenti ed affini sino al terzo grado con il Sindaco. Gli stessi non possono essere chiamati a rappresentare il Comune presso Enti ed Istituzioni. (Artt. 23 e 16 Legge 81/1993).

#### ART. 18 BIS DECADENZA DELLA GIUNTA

1. Le dimissioni, la rimozione, la decadenza, la morte o un impedimento permanente del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Nel frattempo le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al Comma 1 trascorso il termine di 20 gg. dalla loro presentazione al Consiglio. (Art. 20 Legge 81/1993).

#### ART. 18 TER MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso d'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione all'ordine del giorno del C.C. non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
4. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine di cui al precedente comma, vi provvede il Prefetto, secondo il disposto dell'art. 36, Comma 4 della Legge 8/06/90, n° 142.
5. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco.
6. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
7. In caso di approvazione della mozione con la maggioranza di cui al Comma 2°, si procede allo scioglimento del C.C. ed alla nomina del Commissario straordinario, a termini delle vigenti disposizioni di Legge, che esercita le funzioni conferitegli con il decreto di nomina. (Art. 18 Legge 81/1993).

#### ART. 19 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

ART. 20  
ATTRIBUZIONI

1. La Giunta è Organo di collaborazione con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste da Leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli Organi burocratici.
3. Collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio e svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.
4. In ossequio ai principi sanciti nel D.L. 29 del 3/2/1993 ss. mm., definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare in ordine di priorità e verifica la rispondenza dei risultati alle direttive impartite per l'azione amministrativa e la gestione.
5. Può adottare un Regolamento per l'esercizio della propria attività. (Art. 17 Legge 81/1993).

ART. 21  
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Il Consiglio Comunale e le Commissioni Consiliari deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta di voti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto.
2. Per le deliberazioni della Giunta Comunale occorre la presenza di due componenti.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata". Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.
5. 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 Preside. Il Segretario comunale dovrà comunque aver sottoscritto il parere per la mera legittimità formale pur astenendosi dal partecipare alla deliberazione.
6. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.

ART. 22  
SINDACO

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale diretto. Tra i candidati alla carica di Sindaco è eletto colui che ha riportato il maggiore numero di voti, si procederà ai sensi dell'art. 5 Comma 5 della Legge 25/3/93, n° 81 e successive modifiche.



2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, con funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

3. Esercita le attribuzioni che per la Legge gli competono, nella sua qualità di Ufficiale di Governo. (Artt. 12 e 16 Legge 81/1993).

#### ART. 23 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) Nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
- b) Provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- c) Definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla Legge e dal presente statuto;
- d) Ha la rappresentanza generale dell'ente;
- e) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- f) Coordina l'attività dei singoli Assessori;
- g) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori, per sottoporli all'esame della Giunta;
- h) Impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- i) Ha la facoltà di delega;
- l) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentita la Giunta Comunale;
- m) Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentito il parere della Giunta Comunale per i casi che saranno previsti dal Regolamento;
- n) Convoca i comizi per i referendum consultivi;
- o) Adotta ordinanze ordinarie;
- p) Rilascia autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- q) Emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- r) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta Comunale;
- s) Approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- t) Adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- u) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
- v) Fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale e la Giunta ne prendano atto;
- z) Stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, allorché gli stessi vengano rogati dal Segretario Comunale.

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 svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
  - g) Controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore delegato.

ART. 25  
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 entro 20 giorni, se la materia da trattare rientra tra quelle di competenza consiliare;
  - 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 la convocazione della Giunta e la presiede;
  - e) Oltre alle deleghe previste dall'art. 38 della Legge 8/6/1990 n° 142 e da altra normativa speciale, il Sindaco può conferire specifiche deleghe, di tipo istruttorio programmatico, agli Assessori al fine di favorire l'attività di collaborazione di cui all'art. 16 del presente Statuto. (Art. 14 Legge 81/1993);
  - f) Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, che verranno elencati in apposito regolamento, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori e/o Consiglieri, al Segretario Comunale;
  - g) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
  - h) Risponde entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte saranno disciplinate dal Regolamento consiliare. (Art. 19 Legge 81/1993);
  - i) Nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi ed assegna con proprio provvedimento gli incarichi di consulenza e di collaborazione esterna, previa acquisizione dell'attestato di copertura della spesa, ai sensi dell'art. 55 della Legge 8/06/90, n° 142 (Art. 13 Legge 81/1993).

ART. 26  
VICE SINDACO

1. Il Sindaco nomina tra gli Assessori colui che riveste carica di Vice Sindaco. Tale circostanza deve constare nell'atto di nomina della Giunta.
2. Il Vice Sindaco supplisce il Sindaco e presiede il Consiglio e la Giunta in assenza del Sindaco. Egli supplisce il Sindaco anche nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 della Legge n° 55/1990 e successive modifiche (Legge 81/1993).

**TITOLO II**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

CAPO I  
SEGRETARIO COMUNALE

ART. 27  
PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione fra 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 d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
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. 28  
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) Ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

- d) Liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) Presidenza delle Commissioni di concorso con l'assistenza di un dipendente del Comune verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- f) Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) Verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- h) Verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) Liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- l) Sottoscrizione dei mandati di pagamento e riversali d'incasso;
- m) Presidenza delle Commissioni di Gara d'Appalto sotto osservanza delle norme e procedure in materia.

#### ART. 29

##### ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne dell'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne;
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri;
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### ART. 30

##### 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 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 nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme dei regolamenti.

#### ART. 31

##### ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri Organismi curando la verbalizzazione.
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, in conformità alla lettera "v" art. 23 del presente Statuto.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di controllo ed attestata, su dichiarazione del messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione dell'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

## CAPO II

### UFFICI

#### ART. 32

#### 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 i singoli atti, bensì per obiettivi e programmi ;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza delle attività svolte da ciascun elemento dell'apparato;
  - b) individuazione di responsabilità collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### ART. 33 STRUTTURA

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

#### ART. 34 PERSONALE

1. Il Comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la , formazione ,la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti. Garantisce il rispetto delle pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso ed il trattamento sul lavoro nonché il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali. (art. 27 legge 81/93). In assenza, in questo Comune, di dirigenti e di responsabili di servizio spetta al Segretario Comunale l'organizzazione degli uffici e del personale di cui all'art. 51 della legge 142/90).
2. Mediante il Regolamento degli Uffici del personale:
  - Detta le norme generali per il funzionamento della struttura burocratica.
  - Stabilisce, in conformità alle norme inderogabili di legge e salva l'operatività dei contratti collettivi nazionali e decentrati, la disciplina relativa alla formazione, allo

svolgimento ed all'estinzione del rapporto di lavoro nonché ai criteri ed alle modalità per il conferimento della titolarità degli uffici per l'adozione dei provvedimenti di mobilità.

- Determina le norme sulla responsabilità e le sanzioni disciplinari e definisce il relativo procedimento, nonché la composizione ed il funzionamento della Commissione di disciplina.

3. Determina e verifica periodicamente la propria dotazione organica, sulla base dei criteri e delle modalità previste dalla normativa vigente.

4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti sono disciplinati in conformità alla legge ed ai contratti collettivi di lavoro per il personale degli Enti Locali.

5. Il Comune ha un messo nominato dal Sindaco fra il personale dipendente. Il provvedimento di nomina è comunicato, per conoscenza, al Prefetto: Il Messo notifica gli atti dell'Amministrazione Comunale e quelli di altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta.

#### ART. 34 BIS

#### COMMISSIONI DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

1. Le Commissioni di concorso per l'assunzione di personale, presiedute dal Segretario Comunale, constano inoltre di due tecnici esperti nella disciplina del posto messo a concorso nominati dalla Giunta Comunale tra gli iscritti al relativo Albo, scelti tra funzionari delle Amministrazioni, docenti ed esperti, anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto durante il servizio oltre la qualifica richiesta per il concorso bandito.

2. Il regolamento di cui all'art. 34, comma 2, disciplina il funzionamento della Commissione e lo svolgimento delle prove, prevedendo criteri che consentono di ridurre la discrezionalità e di favorire l'obiettività ed imparzialità della valutazione.

### TITOLO III SERVIZI

#### ART. 35

#### FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di interesse 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.

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 convezione, 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 può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

ART. 36  
GESTIONE ECONOMICA

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

ART. 37  
AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme delibera gli atti Costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, del Consiglio di amministrazione delle Aziende;
3. Il Consiglio Comunale nomina i componenti della Commissione Amministratrice tra coloro che siano estranei al Consiglio ed alla Giunta, abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, non versino nelle condizioni di incompatibilità di cui al presente Statuto ed abbiano comprovate esperienze di amministrazione;

ART. 38  
ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio dei 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 e contabile 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 d'Amministrazione, il Presidente ed il direttore.

ART. 39  
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Per la nomina del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione valgono le disposizioni di cui all'art. 37, 3° comma del presente Statuto.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli ulteriori requisiti richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica, e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ART. 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 di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.
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. 41  
NOMINA E REVOCA

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nel rispetto di quanto disposto agli artt. 37 e 39 del presente Statuto.
2. Le nomine di cui al precedente comma devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico e sono comunicate al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.
3. Nella designazione dei componenti degli organi collegiali il Sindaco assicura il rispetto del principio delle pari opportunità.

ART. 42  
SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Negli statuti delle Società di gestione di servizi pubblici locali, devono essere previste forme di raccordo e di collegamento fra Società e Comune.

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.

**TITOLO IV**  
**CONTROLLO INTERNO**

ART. 44  
PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettera 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 in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente.

È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici componenti 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 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 e del presente Statuto.

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

#### ART. 45

#### REVISIONE 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 al 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 anche disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza.

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

### **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### CAPO I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

#### ART. 46

#### 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. 47

#### 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.
2. Il Revisore del Conto dura in carica tre anni non è revocabile salvo inadempienza ed è rieleggibile una sola volta.

ART. 48  
CONVEZIONI

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 convezioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convezioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART . 49  
CONSORZI

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e 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. 49, 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 . 50  
UNIONE DEI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 48 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, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

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 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, è fatta salva l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge con particolare riferimento a quanto previsto dal comma 5° dell'art. 27 della legge 142/1990, previa deliberazione d'intenti della Giunta comunale, la quale potrà, nel caso di particolare rilevanza e/o onerosità dell'accordo stesso devolvere al Consiglio Comunale la decisione sulla questione.

## 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 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 problemi specifici.

### 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 dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
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 nella premessa 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 del provvedimento.

#### 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 Segretario 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 dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 55 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 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### ART. 56 PROPOSTE

1. Il 25% dei cittadini votanti possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni della presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione si può stipulare accordi nel proseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promessa l'iniziativa popolare.

#### CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

##### ART. 57 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 61, 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, con riferimento a Regolamento già esistente.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 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. Il Comune attua forme di consultazione dei cittadini attraverso la promozione di Consulte permanenti di settore con la partecipazione delle Categorie e dell'Associazionismo operanti nel settore stesso, compreso il settore giovanile. Le Consulte dovranno essere rappresentative dei settori di attività facenti capo alle Commissioni consiliari permanenti di cui all'art. 11 del presente Statuto.

4. 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 già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 25% 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**  
**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. 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 ed 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 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 Legge 7.8.1990 n.ro 241.

**ART. 65**  
**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.
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 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 Legge 7.8.1990 n.ro 241.

**TITOLO III**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

**ART. 66**  
**REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esse demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale degli 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. 60 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 . 67 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 consultarli.
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 il comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce, ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi, essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

#### ART. 68 NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo Statuto, ai sensi di legge. 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.
3. Il Consiglio procede, trascorsi due anni dall'approvazione dello Statuto, ad una verifica del suo stato di attuazione al fine di addivenire ad eventuali sue modifiche o miglioramenti nel rispetto della legge.