

---



---

**PRIMA SEZIONE**


---



---



---



---

**STATUTI**


---



---

**COMUNE DI BAJARDO****STATUTO**

Adottato, ai sensi dell'articolo 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142, dal Consiglio comunale con deliberazioni n. 17 dell'11.10.1991 e n. 2 del 21.2.1992.

**CAPO I****ELEMENTI COSTITUTIVI****Art. 1****Il Comune**

1. Il Comune di Bajardo è ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità ivi comprese le frazioni di Berzi e Vignai.
2. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito della Costituzione e delle leggi dello Stato ed esercita le proprie funzioni mediante i propri organismi secondo le attribuzioni e le competenze stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

**Art. 2****Il territorio, la sede,  
lo stemma**

1. Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali e confinante:

a Nord con i Comuni di Castelvittorio e Molini di Triora

ad Est con i Comuni di Badalucco, Ceriana e Sanremo

a Sud con i Comuni di Sanremo ed Apricale  
ad Ovest con i Comuni di Apricale e Castelvittorio.

2. La sede del Comune è fissata in Bajardo via Roma e può essere modificata con delibera del Consiglio.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone deve essere autorizzato dalla Giunta municipale.

**Art. 3****Le finalità**

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, eguaglianza, solidarietà e giustizia fissati dalla costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale della comunità operando per:
  - a) promuovere la crescita sociale e civile assicurando adeguati servizi sociali ed assumendo iniziative finalizzate al conseguimento di più soddisfacenti condizioni di vita;
  - b) assicurare il diritto allo studio e alla cultura e incoraggiare lo sport giovanile;
  - c) nell'ambito delle proprie competenze tutelare l'ambiente, il territorio, il patrimonio storico, culturale e paesaggistico, la flora la fauna e l'uso della lingua locale;
  - d) favorire lo sviluppo economico con particolare riguardo al turismo all'artigianato ed all'agricoltura;
  - e) favorire la partecipazione dei cittadini alle attività comunali nonchè a quelle associative e di volontariato che operano nell'interesse e per lo sviluppo della comunità.
2. Per il conseguimento dei propri obiettivi il

Comune potrà partecipare a iniziative di enti e/o associazioni anche sovracomunali o delegare funzioni proprie ai fini di poter conseguire risultati qualitativamente migliori e/o economicamente più convenienti con rapporto preferenziale verso la comunità montana.

#### Art. 4

##### Le funzioni del Comune

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita altresì, secondo la normativa vigente, funzioni delegate.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia attribuito ad altri soggetti dalla normativa vigente.
3. Il Comune per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento con altri enti locali.

#### Art. 5

##### La programmazione

1. Al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile, il Comune coopera con la Regione, la Provincia, con la Comunità montana e con consorzi secondo quanto stabilito dall'ordinamento vigente attuando il programma di sviluppo economico ed i piani settoriali di intervento nel proprio territorio.
2. Il Comune opera con la politica del bilancio in relazione alle risorse finanziarie disponibili, attuando i principi e le regole della programmazione.

## CAPO II

### ORGANI ELETTIVI

#### Art. 6

##### Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il consiglio, la giunta, ed il Sindaco.

#### Art. 7

##### Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità e ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

#### Art. 8

##### Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### Art. 9

##### Convocazione

1. L'attività del consiglio non è distinta in sessioni.
2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
3. In caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco la presidenza del Consiglio spetta al Consigliere anziano.

#### Art. 10

##### Prima adunanza

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti ed alla elezione del Sindaco e degli Assessori. L'iscrizione all'P.o.d.g. della convalida degli eletti comprende automaticamente la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
2. Il Consigliere Anziano convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo-eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal consigliere anziano.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i consiglieri

delle cui cause ostantive si discute.

5. Non si fa luogo all'elezione del Sindaco e degli Assessori, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei consiglieri.

#### Art. 11

##### Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio può essere convocato, oltre che dal sindaco anche:
  - a) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica;
  - b) su iniziativa del Prefetto.
2. Nei casi di cui alla precedente lettera l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio deve essere convocato, previa diffida, dal Prefetto ai sensi dell'art. 36, 4 della L. 142/90.

#### Art. 12

##### Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno l'avviso di convocazione deve essere pubblicato e consegnato ai consiglieri almeno 24 h prima dell'adunanza. Anche la seconda convocazione deve essere fatta con avviso scritto, sia pur contestualmente a quello di prima convocazione, nei termini e modi sopra indicati.

**Art. 13****Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri devono costituirsi in gruppi e designare per iscritto al Sindaco il nominativo del capogruppo che non deve di regola essere membro della Giunta municipale e i nominativi dei Consiglieri che ne fanno parte entro 10 gg. dall'insediamento del Consiglio. Coloro che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti sono considerati agli effetti dell'esercizio delle facoltà conferite dall'art. 45, 2 e ss. della L. 142/90 come appartenenti ad un gruppo misto il cui Presidente, in mancanza di designazione è individuato nel Consigliere che ha ottenuto più voti all'atto della elezione del Consiglio comunale, esso fa parte della conferenza dei capigruppo.
2. Può formare gruppo anche il singolo consigliere.
3. Eventuali modifiche al gruppo devono essere comunicate al Sindaco.

**Art. 14****Regolamento interno**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, per quanto non stabilito dal presente, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

**Art. 15****Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale istituisce commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto l'istituto della 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. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche salvo i casi previsti dall'ordinamento vigente.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Possono fare parte delle Commissioni anche persone non componenti il Consiglio com.le.

**Art. 16****Attribuzioni delle Commissioni**

1. Compito principale delle commissioni "permanenti" è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare tra l'altro l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del presidente della Commissione;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi com.li;
  - c) forme per l'esternazione dei pareri.

**Art. 17****Consiglieri**

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

temente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto più voti nell'elezione del Consiglio.

#### Art. 18

##### Doveri dei consiglieri

1. 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 del principio del giusto procedimento.
2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In mancanza il proprio domicilio è presso il Comune.
3. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare alle riunioni delle Commissioni di cui fanno parte.
4. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a cinque sedute consecutive sono dichiarati decaduti.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, nella prima seduta del Consiglio successiva alla presentazione della istanza dopo decorso il termine di dieci gg. dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
6. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi determinati dalle leggi e regolamenti com.li.

#### Art. 19

##### Poteri del Consigliere

1. Può presentare una proposta di deliberazione. In tal caso dovrà richiedere agli uffici il preventivo parere tecnico amministrativo prima della presentazione della richiesta al-

la Giunta.

2. Può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni a queste deve essere data risposta al primo Consiglio comunale o per iscritto nel termine di venti giorni dalla presentazione qualora non siano in programma Consigli com.li.
3. Ha diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie ritenute utili per l'espletamento del mandato.
4. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

#### Art. 20

##### Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni devono essere presentate al Sindaco che deve comunicarle al Consiglio nella prima seduta. Esse hanno efficacia dal momento della loro presentazione.

#### Art. 21

##### Giunta comunale

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

#### Art. 22

##### Elezione e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2 non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi, e gli affini di 1° grado.

#### Art. 23

#### Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 assessori.

#### Art. 24

#### Elezione del Sindaco e degli Assessori

1. Le adunanze per l'elezione contestuale del Sindaco e degli Assessori sono convocate e presiedute dal Consigliere Anziano.
2. Il Sindaco e gli assessori sono eletti dal Consiglio Comunale, sulla base di una lista unica, comprensiva del candidato alla carica di Sindaco e di quelli alla carica di assessore.
3. L'elezione del Sindaco e degli assessori è preceduta:
  - a) dalla presentazione di proposte politico-programmatiche, contenute in un documento sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, recante l'indicazione dei candidati alle cariche di Sindaco e di assessore ed illustrate dai candidati alla carica di Sindaco; le proposte, con l'allegato documento devono essere depositate presso la Segreteria Comunale 5 gg. prima del Consiglio;
  - b) da un dibattito politico sulle dichiarazioni rese dai candidati alla carica di Sindaco;
4. L'elezione avviene in seduta pubblica, a

scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. A tale fine, sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute a distanza di almeno cinque giorni l'una dall'altra.

#### Art. 25

#### Durata in carica surrogazioni

1. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.
2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice Sindaco e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, entro il termine di dieci giorni, decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, la Giunta Comunale dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte del Sindaco o di altro assessore.
4. In quest'ultima ipotesi, il Sindaco propone al Consiglio comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'assessore cessato dalla carica.
5. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore, la Giunta Comunale incarica il Sindaco o altro assessore ad assumerne le funzioni.
6. Nei 60 gg. intercorrenti tra la data di elezione del nuovo Consiglio e la nomina della nuova giunta la competenza della Giunta è limitata alle questioni urgenti.

**Art. 26****Revoca  
della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere presentata al Sindaco, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo Sindaco e di nuovi assessori.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.
6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il consigliere anziano.
7. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova Giunta proposta.

**Art. 27****Dimissioni del Sindaco o  
di oltre metà degli Assessori**

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori determinano la cessazione

dalla carica dell'intera Giunta.

2. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Segretario Comunale; da tale data decorre il termine dei sessanta giorni, di cui all'art. 39, comma 1, lett. b), n. 1 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Qualora le dimissioni siano presentate alla adunanza della Giunta Comunale o del Consiglio comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della seduta stessa.
3. Entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni, anche se le dimissioni siano presentate da 1 solo assessore il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per l'elezione del nuovo assessore.

**Art. 28****Decadenza dalla carica  
di Sindaco e di Assessore**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore;
  - c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'assessore che non interviene a cinque sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.
3. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981 n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

**Art. 29****Revoca degli Assessori**

1. L'assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio Comunale su motivata proposta per iscritto del Sindaco.
2. La seduta è pubblica e deve aver luogo dopo il decorso del termine di dieci giorni dalla notificazione della proposta di revoca all'interessato.
3. Per la validità della votazione, espressa per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

**Art. 30****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.

**Art. 31****Attribuzioni della Giunta**

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonchè di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;

- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) adotta provvedimenti, superare dell'apposita commissione, disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- g) decide la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone sulla base dei criteri formulati dal Consiglio ai sensi della L. 241/90;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione de-



- centrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
- o) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- p) determina, su parere della Commissione di disciplina le sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti superiori alla censura.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

#### Art. 32

##### Organizzazione della Giunta

1. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministratore comunale, raggruppati per settori omogenei. Ad essi spettano poteri di indirizzo e controllo essendo la gestione amministrativa affidata al Segretario comunale.
2. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessori.
3. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite, su proposta del Sindaco, con apposita deliberazione.  
Nelle attribuzioni rientra quella della firma degli atti di amministrazione non rientranti

tra quelli di gestione amministrativa che sono firmati dal Segretario.

4. Il vice sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza o impedimento o di vacanza della carica. In mancanza del Sindaco o del Vice Sindaco ne fa le veci l'assessore più anziano d'età.

#### Art. 33

##### Regolamento per l'esercizio dell'attività della giunta

1. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

#### Art. 34

##### Adunanze e deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto. Nel caso di adunanza di seconda convocazione del Consiglio comunale, che non può avere luogo nella stessa giornata fissata per la prima convocazione, le adunanze sono valide purchè intervengano almeno sei membri. E' seduta in seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza di numero legale. Nel caso in cui siano introdotte in seconda convocazione proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste possono essere poste in deliberazione dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri e sono a tutti gli effetti da considerare come proposte di prima convocazione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non viene depositata per essere esaminata nella sala delle adunanze 24 h prima con tutti i documenti necessari.
3. Gli astenuti dal votare si computano nel

- numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le astensioni devono essere dichiarate prima dell'inizio delle operazioni di voto. I membri del collegio che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Nelle votazioni palesi della Giunta in caso di parità la pratica viene rinviata alla Giunta successiva.
  5. Nelle votazioni a scrutinio segreto il Consiglio, prima di procedere alla votazione, nomina tre scrutatori tra i Consiglieri presenti, di cui uno in rappresentanza della minoranza, che assistono il Presidente nelle operazioni di voto.
  6. Nelle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, i revisori dei conti.
  7. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese per alzata di mano. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento di qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
  8. Le sedute del consiglio 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 non sono pubbliche salvo diversa disposizione della stessa.
  9. 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. Le proposte di deliberazione devono essere accompagnate dal parere prescritto dall'art. 53 della L. 142/90. In caso di parere negativo l'organo deliberante può, motivando l'atto, deliberare in modo difforme allo stesso. Sono tenuti all'espressione dei pareri i responsabili del servizio, a prescindere dalla qualifica funzionale attribuita.
  10. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente qualora non sia presente nella pianta organica o risulti vacante il posto di vice segretario.
  11. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.
  12. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.
  13. I verbali indicano i punti salienti della discussione, i voti resi pro e contro ogni proposta ed indica i nominativi dei contrari e degli astenuti. La discussione può avvenire nel dialetto locale previo accertamento della conoscenza dello stesso da parte del verbalizzante. Il verbale è stilato sempre in lingua italiana.
  14. Le deliberazioni devono essere motivate.
  15. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si facciano constare i motivi del proprio voto con indicazione per iscritto da leggere all'assemblea e consegnare al Segretario com.le.
  16. L'elenco delle deliberazioni di G.M. assoggettate a controllo eventuale deve essere trasmesso ai capigruppo consiliari.
  17. Quando la seduta degli organi collegiali, trascorsi 45 minuti dall'ora di convocazione, non può aver luogo per mancanza del numero legale o quando questo venga meno durante la seduta, il Presidente o chi lo sostituisce dichiara la diserzione della seduta.
  18. Chi presiede l'adunanza di organo collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, la regolarità e libertà delle discussioni e delle decisioni. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza facendone risultare a verbale le moti-

vazioni. Il Sindaco e gli assessori che abbiano partecipato alle gestioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare, ivi compreso il conto consuntivo, non possono presiedere la riunione che tratta l'argomento; il Consiglio elegge, seduta stante, il Presidente temporaneo per la conduzione dei lavori relativi allo specifico argomento, scegliendolo tra i Consiglieri presenti.

#### Art. 35

**Criteri di qualificazione della urgenza ed improrogabilità presupposti necessari per legittimare deliberazioni consiliari o di giunta nei casi previsti dagli artt. 7 comma 3 e 25 comma 6 del presente Statuto**

1. Affinchè siano presenti i presupposti della urgenza ed improrogabilità è necessario che:
  - a) L'atto debba essere emanato entro una data certa anteriore al quindicesimo giorno successivo alla data fissata per l'elezione del nuovo consiglio per le deliberazioni consiliari ed al trentesimo giorno successivo alla data fissata per l'elezione del nuovo consiglio per le deliberazioni di Giunta Municipale;
  - b) che la mancata deliberazione causi un grave ed irreparabile danno all'ente.

#### Art. 36

##### Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza 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 all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnati dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 37

##### Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco, oltre alle funzioni di ufficiale di Governo esercitate ai sensi degli artt. 10 e 28 della L. 142/90:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
  - e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) ha facoltà di delega;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - h) può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
    - i) convoca i comizi per i referendum consultivi adotta ordinanze ordinarie;
    - l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario, com.le;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi, e degli esercizi pubblici;
- q) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni, perchè il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
- r) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel comune una figura "direttiva", ausiliaria del segretario "rogante";
- t) rappresenta il Comune in giudizio e promuove provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

#### Art. 38

##### 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 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 appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### Art. 39

##### Attribuzioni di organizzazione

- 1. Il Sindaco:
  - a) presiede le sedute del consiglio comunale;
  - 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) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori;
  - f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio;
  - g) qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dalla L. 142/90 e comunque entro 60 gg. dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, entro 15 gg. dalla scadenza del termine, provvede alle nomine con suo atto comunicato al Consiglio alla prima adunanza. In caso non pervenga a decisione, il Co.re.co. adotta, nel termine prentorio dei successivi gg. 60, i provvedimenti sostitutivi.

**Art. 40****Vicesindaco**

1. Il vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico, o in mancanza il più anziano di età.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il vice sindaco ne esercita le funzioni.
3. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo ordine di anzianità, dato dall'età.
4. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

**CAPO III****ORGANI BUROCRATICI****Art. 41**

**Principi e criteri  
fondamentali di gestione.  
Il Segretario Comunale**

1. L'attività di coordinamento gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale, che l'esercita avvalendosi degli uffici in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo 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 po-

testà 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 sovraintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

**Art. 42****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. Sono di competenza del segretario comunale gli atti meramente esecutivi di decisione del consiglio, giunta o del Sindaco privi di discrezionalità. Sono privi di discrezionalità anche gli atti contenenti solo 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 nei limiti dell'impegno di spesa;
  - e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale 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 la esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) è capo del personale agli effetti degli artt. 106 e ss. del D.P.R. 3/57 applicabile al procedimento disciplinare per il personale ai sensi dell'art. 51 della L. 142/90. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura. Le sanzioni superiori alla censura sono determinate dalla Giunta previo parere obbligatorio e vincolante della commissione di disciplina. Essa è presieduta dal Sindaco ed è così composta:
  - 1) dal Sindaco o da un suo delegato
  - 2) dal Segretario comunale
  - 3) da un Dipendente nominato annualmente dall'assemblea dei dipendenti.
- l) autorizza le prestazioni straordinarie, le missioni, i congedi ed i permessi per il personale;
- m) liquida i compensi o le indennità la cui misura sia predeterminata dalla legge o dal regolamento.

#### Art. 43

##### Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro in-

terne ed esterne all'ente.

2. Formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico- 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. 44

##### Attribuzioni di sovrintendenza direzione - coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici, e del personale - Assegna e distribuisce il lavoro tra gli uffici.
2. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari.

#### Art. 45

##### Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione. Ha diritto di iniziativa per quanto attiene a provvedimenti di natura organizzativa e gestionale a valenza generale.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione al Co.re.co 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. 46

##### 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 funzioni;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuno elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
  - e) efficienza e velocità operativa.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna. Determina i criteri per la individuazione del responsabile amministrativo.

#### Art. 47

##### 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. 48

##### 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.

#### Art. 49

##### Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui

sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità a sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### Art. 50

##### Responsabilità verso i terzi

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
3. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno approvato l'atto od operazione.

#### Art. 51

##### Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### Art. 52

##### Prescrizione dell'azione di responsabilità

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonchè le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

#### CAPO IV

##### SERVIZI PUBBLICI DI INTERESSE COMUNALE

#### Art. 53

##### 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 relativi al solo comune che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, nei casi previsti dalla legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio di interesse comunale deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

Tali forme di gestione sono:

- a) in economia;
  - b) in affidamento a terzi;
  - c) a mezzo di azienda speciale;
  - d) a mezzo di istituzione.
3. Per i servizi di interesse comunale da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire, nel rispetto della normativa vigente, tra i sistemi della concessione, costituzione di aziende speciali o del consorzio.
  4. Per gli altri servizi di interesse comunale 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 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. 54

##### Gestione in economia ed in affidamento a terzi

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti in mancanza dei quali si applica la normativa generale esistente.
2. I servizi possono essere affidati a terzi in concessione o con convenzioni. I Servizi affidabili a terzi in concessione con effetti traslativi sulla potestà di gestione del servizio devono essere determinati dal Consiglio che approva anche le clausole principali del contratto disciplinante la concessione stessa. I Servizi e le attività affidabili a terzi tramite convenzioni senza effetti traslativi sono determinati dal Consiglio e la Giunta ne approva il contratto. Quando però l'attività o il servizio è affidato in appalto o, comunque riguarda solo l'attività materiale inerente al servizio e senza l'instaurazione di rapporti diretti tra l'impresa privata assuntrice e gli utenti destinatari del servizio medesimo, competente a deliberare sarà solo la Giunta.

#### Art. 55

##### Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle nor-

me legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti.
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. 56

##### Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali di esclusivo interesse comunale senza rilevanza imprenditoriale che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le 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. 57

##### Il Consiglio di Amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente 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 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. 58

##### 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. 59

##### 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 in-

dirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art. 60

##### 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.

#### CAPO V

##### FORME ASSOCIATIVE PER FUNZIONI DI INTERESSE COMUNALE

#### Art. 61

##### Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali ivi compresa la comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### Art. 62

##### 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. 63****Convenzioni**

1. Il Comune può stipulare convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali al fine di svolgere in modo associato o coordinato funzioni e servizi determinati di interesse comunale con particolare riferimento ai servizi sociali, a nuove attività di comune interesse o all'esecuzione di opere pubbliche ed alla realizzazione di iniziative e programmi speciali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti. Essa deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi degli enti contraenti.

**Art. 64****Consorzi**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi di interesse comunale 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. 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.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**Art. 65****Unione di comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni costituite, 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.
2. Il comune può proporre la trasformazione delle comunità montane in unione di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

**Art. 66****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 con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attri-

buite con lo statuto.

## CAPO VI

### FINANZA LOCALE, CONTABILITA' E CONTROLLO INTERNO

#### Art. 67

##### Finanza locale

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

#### Art. 68

##### Attività finanziaria del Comune

1. I trasferimenti erariali e regionali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe. La giunta adegua queste ultime al costo dei relativi servizi.

#### Art. 69

##### Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni del comune, esso viene rivisto di regola ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi ai patrimoni

sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario il responsabile di ragioneria e l'economista.

2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

#### Art. 70

##### Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei 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.

## Art. 71

## Criteri ed indirizzi

1. Il regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti ed alle norme statutarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti interni fra i centri di spesa ed i centri di entrata con la contabilità generale e, in particolare:
  - a) la formazione tempestiva dei documenti previsionali interni;
  - b) i termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria preparazione, partecipazione, proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo in modo da consentirne l'approvazione da parte del consiglio comunale nel termine di legge. Nell'ambito de soggetti coinvolti è da indicare il collegio dei revisori con funzioni adeguate;
  - c) la rilevazione dell'attività gestionale mediante contabilità finanziaria con costante riferimento al bilancio preventivo approvato ed alle sue variazioni;
  - d) la qualificazione dell'impegno contabile quale dichiarazione di indisponibilità di una parte degli stanziamenti previsti nel bilancio preventivo ed elemento costitutivo del parere contabile su ogni proposta di deliberazione che comporti in via diretta o indiretta assunzioni di oneri finanziari a carico dell'ente anche per gli esercizi successivi relativamente agli oneri indicati nei piani finanziari concernenti le spese di investimento;
  - e) la specificazione dei contenuti e degli effetti dell'attestazione di copertura finanziaria di cui al 5° comma dell'art. 55 L. 142/90 con particolare riferimento a:
    - 1) la definizione di tale attestazione come elemento essenziale di validità di qualsiasi atto decisionale che autorizzi l'assunzione per l'ente di obbligazioni passive collegate direttamente o indirettamente ad oneri finanziari, anche eventuali;
    - 2) la trasformazione dell'impegno contabile di spesa di impegno definitivo previa verifica della permanenza della disponibilità del capitolo;
    - 3) l'obbligo di provvedere in ogni caso alla verifica dell'equilibrio finanziario del bilancio non oltre il 30 settembre di ogni anno, assumendo se del caso i provvedimenti necessari a ripristinare il pareggio secondo le prescrizioni date nell'art. 1 bis del decreto legge 1 luglio 1986 n. 311 convertito con modificazioni in legge 9 agosto 1986 n. 488.
  - f) la redazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo in corrispondenza sulla base di programmi, progetti ed interventi;
  - g) i tempi di preparazione del conto consuntivo;
  - h) snellimento delle procedure contabili di esazione e di pagamento prevedendo per i mandati firma doppia del Sindaco e del Segretario;
  - i) la disciplina dei rapporti con l'istituto concessionario del servizio di tesoreria;
  - l) l'individuazione dei criteri da seguire circa le priorità di pagamento nel caso di difficoltà di liquidità;
  - m) le norme per l'approvazione dei conti annuali del cassiere dell'economato e di quanti altri abbiano maneggio di denaro dell'ente o siano incaricati della gestione dei beni comunali ivi compresi i responsabili dei magazzini;
  - n) le norme per disciplinare i rapporti del collegio dei revisori con il sindaco, gli amministratori, il segretario ed i dirigenti, al fine di esaltare il ruolo di ciascuno nella necessaria distinzione;

- o) le norme per la revoca del revisore per inadempienza;
  - p) le norme per disciplinare le forme ed i modi nei quali si esprime la funzione collaboratrice del Collegio dei revisori nei confronti del consiglio comunale;
  - q) il termine finale del periodo triennale di durata dei revisori dei conti, che in via ordinaria coincide con il termine dell'ultimo esercizio del triennio, restando obbligati i componenti alla relazione finale entro i termini previsti per la sua produzione;
  - r) il termine per il rinnovo del collegio dei revisori che deve aver luogo entro il mese di novembre antecedente al triennio solare di durata;
2. 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. 72

##### Revisore del conto

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà disciplinare le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..
3. 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. 73

##### Servizio di tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria affidabile a terzi.

#### Art. 74

##### 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 ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti, negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

#### Art. 75

##### Regolamento per la disciplina dell'attività

1. I rapporti giuridico-patrimoniali, anche se derivanti da concessione, sono disciplinati da contratti scritti in forma pubblica amministrativa previa deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 142/90. I regolamenti per la disciplina dei contratti determina, fra l'altro:
  - a) le tipologie dei rapporti per i quali è

- consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;
- b) il limite di valore entro il quale il rapporto contrattuale può essere concluso mediante corrispondenza;
- c) la prescrizione che le cessioni di beni immobili comunali aventi una consistente identità economico-patrimoniale debbono essere sempre preferibilmente precedute da asta pubblica;
- d) la indicazione dei casi nei quali, in applicazione delle disposizioni vigenti in materia di contratti dell'amministrazione dello Stato, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata preceduta comunque da richiesta di un certo numero di offerte;
- e) la precisazione che nel caso di esperimenti di gara, l'aggiudicazione non costituisce contratto;
- f) la competenza della giunta municipale ad assumere la deliberazione a contrattare prevista dall'art. 56 della legge per gli appalti e le concessioni di costruzione o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
- g) la competenza della giunta di approvare l'elenco delle ditte da invitare agli esperimenti di licitazione privata;
- h) l'assegnazione al Segretario della presidenza della commissione di gara nonché la responsabilità sulle procedure di appalto;
- i) l'attribuzione del rogito dei contratti di cui all'art. 87 del testo unico della legge comunale e provinciale approvato con r.d. 3 marzo 1934 n. 383, al segretario comunale;
- l) l'attribuzione al Sindaco della stipula dei contratti;
- m) l'obbligo dell'ufficio gestore del contratto di vigilare sulle vicende temporali dello stesso;
- n) la prescrizione della tenuta obbligatoria, anche a mezzo di sistemi informatici, del registro dei contratti in essere;
- o) i collegamenti tempestivi fra l'ufficio gestore del contratto e l'ufficio di ragioneria in ordine agli aspetti finanziari e patrimoniali dello stesso;
- p) le norme per la disciplina dei lavori e servizi in economia;
- q) le norme per l'istituzione dell'albo dei fornitori di fiducia;
- r) l'osservanza scrupolosa delle norme antimafia;
- s) il divieto di cessione dei contratti;
- t) il divieto di prevedere nei contratti la tacita rinnovazione dovendo ogni convenzione avere termine certo ed incondizionato di scadenza.

## CAPO VII

### ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 76

#### Partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale garantendo libertà, autonomia ed uguaglianza di trattamento.
2. I rapporti tra tali forme associative ed il comune sono disciplinati dal regolamento

del decentramento e della partecipazione che deve contenere, fra l'altro, norme dirette a:

- a) limitare la partecipazione alle forme associative costituite per iscritto il cui statuto sia ispirato ai principi democratici e sia depositato in copia conforme con l'indicazione del numero degli aderenti;
- b) precisare che il fine della partecipazione è la gestione degli affari pubblici della collettività senza ingresso a finalità corporative o utilitaristiche personali;
- c) indicare il riferimento istituzionale delle libere associazioni.

#### Art. 77

##### Consultazioni popolari

1. Quando l'amministrazione intende adottare atti ritenuti di grande rilevanza sociale potrà provvedere all'indizione di assemblee pubbliche per la trattazione ed il dibattito sui problemi posti, dovrà tenere in debito conto le risultanze quando le stesse siano compatibili con gli interessi della collettività e con i criteri di buona amministrazione oltre che finanziariamente compatibili.

#### Art. 78

##### 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. Sono esclusi i procedimenti tributari, propedeutici ed atti normativi, di amministrazione generale, di pianificazione.
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. Qualora l'inizio del procedimento sia riconducibile ad una deliberazione di organi collegiali l'obbligo di informazione si adempie attraverso la pubblicazione del verbale della stessa.
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 indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio.
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 discrezionale del provvedimento.

#### Art. 79

##### Petizioni

1. Almeno 10 cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.
4. Se il termine 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. 80

##### Proposte

1. N. 10 cittadini 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 competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dal ricevimento 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.

#### Art. 81

##### Associazionismo

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

#### Art. 82

##### Referendum

1. Sono ammessi referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa. Esso è volto a realizzare la massima corrispondenza tra gli orientamenti della comunità e l'attività degli organi comunali. Alle spese del referendum provvede il comune. Il comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
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'ulti-

mo triennio. Sull'ammissibilità del referendum decide il consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune. Il giudizio di ammissibilità riguarda esclusivamente:

- a) che il referendum non verta su materie ad esso inibite;
  - b) che sia sufficiente il numero dei presentatori.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
- a) il 10% del corpo elettorale che elegge il consiglio comunale;
  - b) il consiglio comunale.
4. Il referendum è indetto dal Sindaco dopo il giudizio di ammissibilità del Consiglio Comunale. Esso non può effettuarsi in coincidenza con altre operazioni di voto. Esso deve svolgersi in giornata di domenica e le operazioni di voto devono svolgersi dalle ore 8 alle ore 20.
5. Dopo la pubblicazione del decreto di indicazione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.
6. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori del consiglio comunale in numero pari ad almeno il 51% del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali.
7. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa e dal numero delle schede bianche.
8. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regola-

mento.

### Art. 83

#### Operatività del referendum consultivo

1. Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il sindaco sottopone al consiglio e alla giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.
2. Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito positivo, le decisioni dell'organo di governo non possono discostarsi, nella sostanza, dall'indicazione consultiva.
3. Nel caso che il referendum abbia dato esito negativo, l'organo di governo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

### Art. 84

#### Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della legge o per effetto di motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento che dovrà essere emanato nell'osservanza della normativa vigente. I cittadini del Comune, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati secondo le norme del regolamento del decentramento e della partecipazione le quali dovranno comunque riguardare:
  2. la disciplina per l'individuazione da parte del sindaco su proposta del segretario, del responsabile di ciascun tipo di procedimento;
  3. le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti

e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazione di termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure;

4. l'esercizio della facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo;
5. la disciplina dell'accesso alle strutture e ai servizi del comune tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;
6. la tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'ente, consistenti in ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti, anche interni formata dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
7. la disciplina del rilascio delle copie ed il loro costo;
8. l'indicazione delle materie in cui il sindaco è facoltizzato con proprio decreto motivato, su parere del segretario, ad inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa;
9. l'esclusione dal diritto di accesso degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari.

#### Art. 85

##### Il Difensore Civico

1. Il consiglio comunale con deliberazione motivata assunta con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati potrà prevedere l'istituzione dell'ufficio del difensore civico a garanzia del cittadino circa l'imparzialità e il corretto andamento della gestione

amministrativa.

2. Il difensore civico dovrà essere scelto tra i cittadini italiani di provata esperienza, moralità, professionalità e imparzialità: l'incarico avrà durata di cinque anni e potrà essere rinnovato.
3. Il comune ha lo scopo di assicurare l'istituto del difensore civico nella compatibilità con i requisiti richiesti e con l'onere finanziario conseguente, potrà associarsi ad altri comuni o con la comunità montana determinando con apposito regolamento le modalità di assolvimento dell'istituto.
4. Compito precipuo del difensore civico è quello di segnalare su istanza di cittadini singoli od associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

#### CAPO VIII

##### FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 86

##### Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 4 comma 3 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 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. 87

##### 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 agli 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 nei modi e nelle forme stabilite dal presente.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. Dopo l'avvenuta pubblicazione e relativa esecutività della delibera con la quale il consiglio ha approvato il regolamento, è necessaria una autonoma e distinta pubblicazione del testo del regolamento per n. 30 gg. all'albo pretorio comunale.

#### Art. 88

##### Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. 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.
3. Le ordinanze d'urgenza di cui all'art. 38.2 L. 142/90 devono essere rese pubbliche. Per la pubblicità delle stesse è necessario che:
  - a) vengano affisse all'albo pretorio;
  - b) qualora siano rivolte ad una quantità indeterminata di cittadini devono essere portate a conoscenza degli stessi tramite manifesti da affiggere nella circoscrizione comunale;
  - c) qualora siano rivolte a persone determinate devono essere notificate dal messo comunale.
4. Si prescinde dall'obbligo della motivazione e pubblicazione solo nei casi in cui le circostanze impongano un'ordinanza in forma verbale. Essa può essere emanata in forma verbale solo se la urgenza sia tale da imporre un'immediata eliminazione delle cause di pericolo. In tale caso il Sindaco provvederà entro 10 gg. a produrre la motivazione della stessa in forma scritta.
5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

**Art. 89****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.
  3. 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.
- 
-