



*Città di Albino*  
*(Albi)*

*Provincia di Bergamo*

# STATUTO COMUNALE

IN VIGORE DAL 12 NOVEMBRE 2004

## INDICE:

<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI.....</b>	<b>3</b>
ARTICOLO 1 - Comune di Albino.....	3
ARTICOLO 2 - Territorio, gonfalone e stemma.....	3
ARTICOLO 3 - Finalità.....	4
ARTICOLO 4 - Tutela della salute.....	4
ARTICOLO 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico.....	5
ARTICOLO 6 - Promozione dell'istruzione, dei beni culturali, dello sport e del tempo libero .....	5
ARTICOLO 7 - Assetto ed utilizzazione del territorio.....	6
ARTICOLO 8 - Sviluppo economico.....	6
ARTICOLO 9 - Programmazione economico-sociale e territoriale .....	7
ARTICOLO 10 - Partecipazione, decentramento e cooperazione.....	7
ARTICOLO 11 - Servizi pubblici.....	8
<b>TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE .....</b>	<b>8</b>
<i>CAPO I - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE.....</i>	<i>8</i>
ARTICOLO 12 - Libere forme associative.....	8
ARTICOLO 13 - Consultazioni.....	8
ARTICOLO 14 - La partecipazione delle libere forme associative.....	9
ARTICOLO 15 - Diritto di Petizione.....	10
ARTICOLO 16 - Istanze.....	10
ARTICOLO 17 - Diritto d'iniziativa.....	10
ARTICOLO 18 - Referendum consultivo.....	11
ARTICOLO 19 - Pubblicità degli atti e delle informazioni.....	12
<i>CAPO II - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....</i>	<i>13</i>
ARTICOLO 20 - Diritto di partecipazione al procedimento.....	13
ARTICOLO 21 - Comunicazione dell'avvio del procedimento.....	13
<i>CAPO III - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE.....</i>	<i>14</i>
ARTICOLO 22 - Pubblicità degli atti.....	14
ARTICOLO 23 - Diritto di Accesso.....	14
<i>CAPO IV - IL DIFENSORE CIVICO.....</i>	<i>14</i>
ARTICOLO 24 - Istituzione e ruolo.....	14
ARTICOLO 25 - Requisiti.....	15
ARTICOLO 26 - Elezione.....	15
ARTICOLO 27 - Prerogative e funzioni.....	16
ARTICOLO 28 - Rapporti con il Consiglio Comunale.....	16
<b>TITOLO III - L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.....</b>	<b>17</b>
<i>CAPO I - I CONSIGLIERI COMUNALI.....</i>	<i>17</i>
ARTICOLO 29 - Il Consigliere Comunale.....	17
ARTICOLO 30 - Doveri del Consigliere.....	17
ARTICOLO 31 - Poteri del Consigliere.....	18
ARTICOLO 32 - Dimissioni del Consigliere.....	18
ARTICOLO 33 - Consigliere Anziano.....	19
ARTICOLO 34 - Gruppi Consiliari.....	19
ARTICOLO 35 - Il Consiglio Comunale: poteri.....	19
ARTICOLO 36 - Prima Adunanza.....	19
ARTICOLO 37 - Presidenza del Consiglio Comunale.....	20
ARTICOLO 38 - Convocazione del Consiglio Comunale.....	21

ARTICOLO 39 - Consegna dell'avviso di convocazione.....	21
ARTICOLO 40 - Numero legale per la validità delle sedute.....	22
ARTICOLO 41 - Numero legale per la validità delle deliberazioni.....	22
ARTICOLO 42 - Pubblicità delle sedute.....	23
ARTICOLO 43 - Sedute consiliari aperte ad interventi di cittadini.....	23
ARTICOLO 44 - Delle votazioni.....	23
<b>CAPO II - LE COMMISSIONI COMUNALI.....</b>	<b>24</b>
ARTICOLO 45 - Commissioni Comunali.....	24
ARTICOLO 46 - Regolamento interno.....	24
ARTICOLO 47 - Durata del mandato del Sindaco e del Consiglio Comunale.....	24
<b>CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE.....</b>	<b>25</b>
SEZIONE I - ELEZIONE, DURATA IN CARICA, REVOCA.....	25
ARTICOLO 48 - Composizione della Giunta Comunale.....	25
ARTICOLO 49 - Competenze della Giunta.....	26
ARTICOLO 50 - Organizzazione della Giunta.....	26
ARTICOLO 51 - Adunanze e deliberazioni.....	27
SEZIONE II - ATTRIBUZIONI-FUNZIONAMENTO.....	27
ARTICOLO 52 - Delegazioni del Sindaco.....	27
<b>CAPO IV - IL SINDACO.....</b>	<b>28</b>
ARTICOLO 53 - Elezione del Sindaco.....	28
ARTICOLO 54 - Funzioni.....	28
ARTICOLO 55 - Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale.....	28
ARTICOLO 56 - Competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo.....	29
ARTICOLO 57 - Sostituzione.....	30
<b>TITOLO IV - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE.....</b>	<b>31</b>
<b>CAPO I - L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....</b>	<b>31</b>
ARTICOLO 58 - Principi e criteri direttivi.....	31
ARTICOLO 59 - Personale.....	31
ARTICOLO 60 - Il Direttore Generale.....	32
ARTICOLO 61 - Il Segretario Comunale.....	32
ARTICOLO 62 - Il Vice Segretario Comunale.....	34
ARTICOLO 63 - Compiti dirigenziali.....	34
ARTICOLO 64 - Incarichi di dirigenza.....	35
ARTICOLO 65 - Collaborazioni esterne.....	35
<b>CAPO II - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI.....</b>	<b>36</b>
ARTICOLO 66 - Gestione in economia.....	36
ARTICOLO 67 - La concessione a terzi.....	36
ARTICOLO 68 - Le Aziende speciali.....	37
ARTICOLO 69 - Le Istituzioni.....	38
ARTICOLO 70 - Le Società.....	39
<b>TITOLO V - LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO.....</b>	<b>39</b>
ARTICOLO 71 - La gestione del patrimonio.....	39
ARTICOLO 72 - Statuto dei diritti del contribuente.....	40
ARTICOLO 73 - Il Collegio dei Revisori dei Conti.....	40
ARTICOLO 74 - Il Rendiconto della Gestione.....	41
ARTICOLO 75 - Regolamenti comunali e procedura per la loro formazione.....	41
ARTICOLO 76 - Revisione dello Statuto.....	42
ARTICOLO 77 - Entrata in Vigore.....	42

# TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

## *ARTICOLO 1 - Comune di Albino*

1. Nel rispetto dei principi, dei vincoli e delle leggi sancite dall'ordinamento della Repubblica Italiana, il Comune di Albino é un ente democratico, autonomo, pluralista e fedele ai principi dell'Europa dei popoli.
2. La Comunità Albinese fa proprio il principio fondante dalla Carta delle Nazioni Unite atto a sviluppare, tra le Nazioni relazioni amichevoli fondate sul rispetto del diritto di autodeterminazione e ad operare al solo fine di consolidare la pace nel mondo.  
Il Comune di Albino, Città per la Pace, promuove la fratellanza tra i popoli e riconosce il diritto di ognuno di essi di scegliere un proprio futuro in piena autonomia.  
Il Comune di Albino riconosce l'importanza dei principi espressi nella Convenzione dei Diritti dell'infanzia ed in particolare riconosce nel bambino un cittadino portatore di opinioni e di punti di vista sulla realtà intera con il diritto di esprimerle liberamente nonché di venire ascoltato ed essere preso in considerazione. A tal fine promuove forme organizzate di partecipazione e rappresentanza dei bambini e delle bambine.
3. Il Comune di Albino si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo basato sul principio dell'autonomia dei sistemi locali (Comuni, Province, Regioni), in particolare rivendica per sé una specifica capacità impositiva e spiccata autonomia decisionale nell'utilizzo delle risorse e nell'organizzazione dei servizi.  
Considerate la peculiarità territoriale ed economica della provincia di Bergamo auspica l'affermazione della libertà decisionale sulle scelte economiche, produttive, infrastrutturali in un quadro di autonomia delle province stesse.

## *ARTICOLO 2 - Territorio, gonfalone e stemma*

1. Il Comune di Albino è costituito dalla Comunità e dai territori del Capoluogo e delle Frazioni di Desenzano al Serio - Comenduno - Bondo Petello - Vall'Alta - Fiobbio - Abbazia - Dossello - Casale. Il suo territorio confina con i seguenti Comuni: 1) Aviatico, 2) Gazzaniga, 3) Cene, 4) Gaverina Terme, 5) Casazza, 6) Vigano S. Martino, 7) Borgo di Terzo, 8) Luzzana, 9) Trescore Balneario, 10) Cenate Sopra, 11) Pradalunga, 12) Nembro ed ha una superficie di Km<sup>2</sup>. 31,32.
2. In Albino Capoluogo hanno sede gli Organi Comunali.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale (Decreto del Presidente della Repubblica in data 1.12.1952), aggiornati a seguito decreto del Presidente della Repubblica in data 27.12.1991 di concessione del titolo di città.
4. Il gonfalone viene concesso in occasione di manifestazioni civili e religiose e di particolare solennità.
5. Lo stemma viene concesso in uso alle manifestazioni patrocinate dal Comune.
6. Resteranno permanentemente esposte all'esterno della delegazione comunale la bandiera della comunità europea, la bandiera nazionale, la bandiera storica lombarda raffigurante la croce di S. Giorgio.

### ***ARTICOLO 3 - Finalità***

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi delle proprie comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, promuove la partecipazione, l'informazione e la trasparenza favorendo l'accesso dei singoli cittadini, delle associazioni, delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.  
Dispone e sollecita una serie di interventi di solidarietà al fine di prevenire ed eliminare ogni forma di emarginazione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
3. Il Comune salvaguarda e promuove la propria identità storica, culturale, tradizionale e linguistica.
4. I membri del Consiglio Comunale, delle Commissioni, delle assemblee ed i singoli cittadini nei rapporti con l'Amministrazione comunale possono esprimersi sia in lingua italiana sia in lingua locale.
5. Denominazione ufficiale dell'Ente é "Comune di Albino (Albi)" .  
L'inizio del territorio comunale o località, entro lo stesso, di particolare interesse sarà indicato, in aggiunta alla segnaletica regolarmente prevista dal Codice della Strada con segnali rettangolari a fondo marrone e scritte bianche di ridotte dimensioni (segnali turistici) riportanti la denominazione della località in lingua locale.

### ***ARTICOLO 4 - Tutela della salute***

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; adotta idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di Assistenza Sociale, rivolto specialmente agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi e a tutti i cittadini che si trovano in particolari situazioni di disagio, considerando la famiglia nucleo preferenziale di intervento.

#### ***ARTICOLO 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico***

1. Il Comune riconosce quale bene primario inalienabile la possibilità di vivere in un ambiente naturale incontaminato, compatibilmente con lo sviluppo integrale della persona. Per questo adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente predisponendo piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per limitare al minimo le cause di inquinamento atmosferico, visivo, acustico e delle acque, anche coinvolgendo Enti, cittadini, Associazioni, che perseguono tali finalità.
2. Assicura un equilibrato rapporto fra ambiente costruito e ambiente naturale valutando negli interventi edilizi e urbanistici rilevanti, l'impatto ambientale.
3. Il Comune tutela e promuove con apposite iniziative il recupero del patrimonio storico, artistico, archeologico e culturale locale, dei costumi e delle tradizioni, onde evitarne la perdita e l'alterazione. A tale scopo favorisce, attua e promuove iniziative di studio, di ricerca e di conoscenza, garantendone il godimento da parte della collettività.
4. Riconosce la massima importanza all'educazione e sensibilizzazione al rispetto dell'ambiente, rivolta in particolare alle nuove generazioni, al fine di coinvolgere tutta la cittadinanza nell'opera di tutela e valorizzazione del patrimonio naturale, storico ed artistico.

#### ***ARTICOLO 6 - Promozione dell'istruzione, dei beni culturali, dello sport e del tempo libero***

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali; favorisce la cultura, l'istruzione, la formazione, l'educazione dei cittadini, sia di base, nell'età evolutiva, sia permanente e ricorrente in rapporto al mutamento della Società, del lavoro e dell'interdipendenza dei popoli, sostiene altresì l'integrazione scolastica, sociale e lavorativa dei portatori di handicap e di tutte le persone che manifestano disagio sociale.

2. Ritiene servizio essenziale e di primaria importanza, per il raggiungimento delle finalità sociali, politiche ed economiche enunciate nel presente Statuto, l'offerta a tutti i cittadini di un servizio di informazione e di pubblica lettura.
3. Tale servizio sarà erogato attraverso la Biblioteca Comunale, anche in collaborazione con altre Biblioteche ed Enti a livello locale, nazionale ed internazionale.
4. Incoraggia e favorisce la pratica dello sport dilettantistico, promuove iniziative che favoriscono le varie discipline sportive, collaborando con le società sportive, associazioni ed altri soggetti privati del territorio. Incentiva, quale momento di sviluppo sociale, economico e culturale tutte le attività di promozione turistica.
5. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti, assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni, ai sensi della normativa vigente.
6. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da regolamento.

#### ***ARTICOLO 7 - Assetto ed utilizzazione del territorio***

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica e privata, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le proprietà definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da attivare al verificarsi di calamità.

#### ***ARTICOLO 8 - Sviluppo economico***

1. Il Comune tutela e promuove lo sviluppo agricolo nelle sue diverse forme come elemento importante per l'equilibrio del territorio.

2. Coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al cittadino.
3. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazione, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro. Sostiene lo sviluppo armonico delle attività economiche, curando il decentramento sul territorio di servizi e attività commerciali e professionali utili alla cittadinanza. Favorisce lo sviluppo di attività economiche e industriali ad alto contenuto tecnologico utilizzando strumenti propri e promuovendo quelli di altri Enti.
4. Incentiva le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
5. Promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra i lavoratori dipendenti ed autonomi, al fine di favorire processi di integrazione nel mondo del lavoro.

#### ***ARTICOLO 9 - Programmazione economico-sociale e territoriale***

1. In conformità a quanto disposto dalla normativa vigente, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Nel concorrere alla determinazione degli obiettivi, dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni professionali, sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

#### ***ARTICOLO 10 - Partecipazione, decentramento e cooperazione***

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall' art. 3 della Costituzione e dalla normativa sulle Autonomie Locali. Attua specifiche azioni propositive affinché entrambi i sessi siano rappresentati negli organi collegiali nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, rassegne e mostre stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

3. Per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, adotta forme di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia.

#### ***ARTICOLO 11 - Servizi pubblici***

1. Il Comune, per la gestione dei servizi, al fine di garantire efficacia, efficienza ed economicità degli stessi, può disporre:
  - a) la costituzione di Aziende Municipalizzate;
  - b) la partecipazione a Consorzi od a Società di capitali;
  - c) la stipulazione di apposita convenzione con Enti pubblici e privati, Privati, Associazioni ed altri Comuni interessati alla gestione del servizio;
  - d) la concessione a terzi;
  - e) apposita istituzione per l'esercizio dei servizi sociali, sportivi e culturali non aventi rilevanza imprenditoriale.

## **TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### ***CAPO I - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE***

#### ***ARTICOLO 12 - Libere forme associative***

1. Il Comune favorisce e valorizza la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali degli impianti sportivi, culturali e ricreativi.
2. Gli utenti dei predetti servizi partecipano ai Comitati di Gestione, secondo le norme del regolamento che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
3. I Comitati di Gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

#### ***ARTICOLO 13 - Consultazioni***

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le Organizzazioni dei Sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le Organizzazioni della Cooperazione e del Volontariato e le altre forme economiche, ricreative e sociali che ritiene

significative per presenza sul territorio. Il Comune consulta i cittadini anche per aree territoriali.

2. La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione del Piano Regolatore Generale, dei Piani Particolareggiati, dei Piani Commerciali e dei Piani Urbani del Traffico. Tali consultazioni potranno essere svolte per gruppi di interesse. Almeno una consultazione dovrà essere svolta per il Bilancio, che non dovrà essere puramente finanziario, ma dovrà essere redatto e presentato per settori, indicando chiaramente gli obiettivi, che si intendono perseguire, gli strumenti per raggiungerli e le modalità di controllo e di verifica della gestione.

#### ***ARTICOLO 14 - La partecipazione delle libere forme associative***

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione.
3. Le libere forme associative comprendono le Associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, professionali, industriali ed agricole; le Associazioni del volontariato; le Associazioni dei portatori di handicap; le Associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; gli organi collegiali scolastici e le Associazioni educative, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le Associazioni dei giovani e degli anziani ed ogni altra libera forma associativa o Comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.
4. Le Commissioni Consiliari permanenti, dotate delle strutture operative necessarie sono preposte ad organizzare i rapporti fra gli Organi del Comune e le Associazioni dei cittadini. Esse provvedono alla registrazione in appositi Albi delle Associazioni ed Organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dallo Statuto e dal regolamento. In uno degli Albi sono registrate le Associazioni che hanno prevalenti finalità relative alle attività economiche, sociali e del lavoro. Nell'altro Albo sono registrate le Associazioni che hanno prevalenti finalità relative alla cultura, all'istruzione, allo sport ed alla qualità della vita.
5. Possono essere istituite le Consulte, Organismi attraverso i quali il Comune valorizza e promuove la partecipazione all'Amministrazione delle libere Associazioni ed Organismi dei cittadini. La costituzione ed il funzionamento delle Consulte saranno regolamentate.

### ***ARTICOLO 15 - Diritto di Petizione***

1. Tutti i cittadini residenti nel Comune possono rivolgere petizioni attraverso il Sindaco al Consiglio Comunale per esporre comuni necessità o chiedere l'adozione di provvedimenti amministrativi.
2. L'Organo competente, sentito il parere del Consiglio Comunale, decide se dar seguito alla richiesta, dandone comunque comunicazione ai richiedenti entro 90 giorni dal deposito della petizione.

### ***ARTICOLO 16 - Istanze***

1. Gruppi di cittadini portatori di interessi diffusi possono presentare istanze all'Amministrazione Comunale rivolte ad ottenere chiarimenti e informazioni o la sospensione temporanea di provvedimenti per gravi e motivate ragioni di pubblico interesse.
2. L'istanza, presentata in forma scritta a firma del legale rappresentante o dai soggetti a ciò legittimati, viene tempestivamente esaminata dall'apposita Commissione Consiliare, che esprime il parere in proposito rinviandola, in caso di ammissibilità, all'Organo competente per l'emanazione del provvedimento. Questo decide nella prima seduta immediatamente successiva.
3. Qualora ragioni di urgenza non consentano indugi, l'Organo competente assume il provvedimento finale indipendentemente dalla presentazione di eventuali istanze.
4. L'esito dell'istanza deve essere comunicato entro 60 giorni. Nell'ipotesi che il provvedimento di cui al precedente comma 2 sia di competenza del Consiglio Comunale, il termine è di 90 giorni.

### ***ARTICOLO 17 - Diritto d'iniziativa***

1. I cittadini residenti nel Comune possono presentare proposte articolate di deliberazioni che il Comune avrebbe interesse ad adottare. Le proposte devono essere sottoscritte da un numero di cittadini non inferiore al 12% degli aventi diritto al voto.
2. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi e Bilancio;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;

d) designazione e nomina.

3. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla Segreteria Comunale.
4. La procedura per l'approvazione della proposta ed il quorum per la raccolta delle firme verranno indicati nel regolamento.
5. Tutte le richieste di petizioni proposte e relativi provvedimenti verranno inseriti in apposito registro.

#### *ARTICOLO 18 - Referendum consultivo*

1. Il Referendum consultivo è un Istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo V comma - relativi all'Amministrazione e al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema, o sui temi proposti, il proprio assenso o dissenso affinché gli Organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni consapevoli dell'orientamento prevalente della Comunità.
2. I Referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, previo parere sull'ammissibilità da parte della Commissione Consiliare competente, che deve esprimersi entro 30 gg., divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
3. I cittadini possono presentare richiesta di Referendum. Il Comitato promotore, composto da almeno 150 Elettori, può presentare richiesta di Referendum su argomenti che possono formare oggetto di deliberazioni del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale. L'istanza, con precisa indicazione dell'oggetto, delle modalità di imputazione della spesa, del finanziamento dell'eventuale onere dell'opera richiesta, deve essere depositata presso la Segreteria Comunale per l'inoltro alla Commissione Consiliare competente che dovrà pronunciarsi entro 60 giorni sulla legittimità. Se il giudizio è positivo, i promotori devono raccogliere, entro i tre mesi successivi le firme di almeno il 12% degli elettori del Comune, autenticate dal Sindaco o dal Segretario Comunale, da un Consigliere Comunale o da un Notaio. Il Segretario Comunale accerta se il quorum delle firme di cui sopra sia stato raggiunto. In tal caso il Sindaco indice il Referendum per una Domenica posteriore di almeno 30 giorni al deposito definitivo delle firme. In caso di pluralità di richieste tutti i Referenda saranno effettuati nello stesso giorno e

comunque una sola volta all'anno. Il referendum consultivo ha validità se vota almeno il 50% degli elettori aventi diritto al voto per le elezioni comunali.

4. Il regolamento prevederà e disciplinerà l'istituto del referendum per le frazioni di cui all'art. 2 del presente Statuto e/o per aree territoriali omogenee.
5. Non possono essere oggetto di Referendum consultivo le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende Speciali;
  - b) disciplina dello Stato giuridico e delle assunzioni di personale;
  - c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
  - d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - e) designazione e nomine di rappresentanti;
  - f) materie già oggetto di Referendum effettuato nel quinquennio precedente.
6. L'esito del Referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
7. Il Consiglio Comunale, entro 60 gg. dalla proclamazione dei risultati del Referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
8. Le consultazioni di cui all'art. 13, le iniziative di cui all'art. 17 ed i Referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.
9. Qualora l'applicazione del risultato del Referendum comporti spese, è rimesso al Consiglio Comunale il reperimento dei fondi, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio.
10. Ferma restando la competenza consiliare di cui ai precedenti commi VII e IX, il Referendum qui disciplinato ha valore consultivo e non vincolante in conformità alla normativa vigente.

#### ***ARTICOLO 19 - Pubblicità degli atti e delle informazioni***

1. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune con le modalità stabilite dalla normativa vigente e con le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti.
2. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini, usufruibili nelle sedi comunali ed in centri pubblici e privati idoneamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

## **CAPO II - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### ***ARTICOLO 20 - Diritto di partecipazione al procedimento***

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune, gli Enti e le Aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le Associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento, comunicandone l'esito non oltre 30 giorni dalla ricezione.

### ***ARTICOLO 21 - Comunicazione dell'avvio del procedimento***

1. Il Comune, gli Enti e le Aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
  - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità stabilite di volta in volta.

## **CAPO III - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

### ***ARTICOLO 22 - Pubblicità degli atti***

1. Tutti gli atti del Comune, degli Enti e delle Aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli Enti e delle Aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di Imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune, degli Enti ed Aziende dipendenti.
2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale della Repubblica", del "Bollettino Ufficiale" della Regione e copia dello Statuto e dei Regolamenti Comunali.

### ***ARTICOLO 23 - Diritto di Accesso***

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli Organi del Comune o degli Enti e delle Aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

## **CAPO IV - IL DIFENSORE CIVICO**

### ***ARTICOLO 24 - Istituzione e ruolo***

1. Il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Amministrazione comunale è esercitato dal Difensore Civico, Organo istituito con il presente Statuto che ne regola l'elezione e l'attività.
2. L'Amministrazione comunale può concorrere con altri Comuni e con la Comunità Montana Valle Seriana all'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico che eserciti le proprie funzioni per i Comuni che facciano riferimento alla medesima Comunità Montana.

### ***ARTICOLO 25 - Requisiti***

1. Il Sindaco riceve le proposte di candidature per l'elezione del Difensore Civico dai Presidenti delle Consulte o dai rappresentanti degli Organismi di cui all'art. 14 commi V e III. Riunisce nei giorni precedenti l'adunanza, una apposita conferenza dei Capigruppo per l'esame delle candidature e per ricercare una scelta unitaria da proporsi al Consiglio.
2. Non può essere nominato Difensore Civico colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite nel regolamento, secondo i principi giuridici generali che regolano l'elezione alle cariche comunali. Non deve inoltre essere stato candidato ad elezioni per cariche pubbliche nei precedenti cinque anni.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate al precedente Comma. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.
4. Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale adottata con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### ***ARTICOLO 26 - Elezione***

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Dopo due votazioni infruttuose, per l'elezione, da tenersi nell'adunanza successiva, è sufficiente la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.
2. In via ordinaria l'elezione del Difensore Civico è iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio Comunale immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
3. Rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
4. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica nel corso del quinquennio, il Consiglio provvede alla nuova elezione.

### ***ARTICOLO 27 - Prerogative e funzioni***

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.
2. Può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende Speciali, le Istituzioni, i concessionari di servizi, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine egli può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.
4. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino o all'Associazione che ha richiesto l'intervento le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo, entro i termini prestabiliti. Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.
5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore Civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore Civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.
6. La Giunta Comunale assicura all'Ufficio del Difensore Civico una sede idonea e le dotazioni di personale e strumentali adeguate per il buon funzionamento dell'Istituto.
7. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione in misura pari a quella stabilita dalla Legge per gli Assessori Comunali. Quando il Difensore Civico sia nominato ai sensi del 2° comma del precedente articolo 24, la definizione dell'indennità è rimessa alla specifica convenzione stipulata.

### ***ARTICOLO 28 - Rapporti con il Consiglio Comunale***

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e

l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale entro il mese di Aprile e resa pubblica nelle forme previste dagli artt. 19 e 22 dello Statuto.

2. In casi di particolare importanza il Difensore Civico effettua specifiche segnalazioni che il Sindaco iscrive all'Ordine del Giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico presta giuramento davanti al Consiglio Comunale entro 60 gg. dalla nomina con la formula dei dipendenti civili dello Stato.

## **TITOLO III - L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### ***CAPO I - I CONSIGLIERI COMUNALI***

#### ***ARTICOLO 29 - Il Consigliere Comunale***

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni, fatta salva la responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile in base alle leggi vigenti -.
2. L'Entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge. Qualora lo richieda espressamente, il Consigliere Comunale, può optare per l'indennità di funzione forfettaria fissa anziché per il gettone di presenza. Il regime di tale indennità e delle relative detrazioni per assenze ingiustificate é disciplinato dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### ***ARTICOLO 30 - Doveri del Consigliere***

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri Comunali che non partecipino senza giustificato motivo a sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti delle quali sono membri per un periodo non inferiore a sei mesi e comunque per un massimo di sei sedute consecutive, sono considerati decaduti.
3. Sono giustificate le assenze dei Consiglieri causate da:
  - a) motivi di salute,
  - b) motivi familiari,
  - c) motivi di lavoro,
  - d) esercizio di altra pubblica funzione.L'assenza e la causa giustificativa di essa sono comunicate direttamente dall'interessato anche telefonicamente, per iscritto, anche via telefax, prima o durante la seduta dell'Organo collegiale al Presidente o al Segretario Generale.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

#### ***ARTICOLO 31 - Poteri del Consigliere***

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e delle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.
5. I Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.

#### ***ARTICOLO 32 - Dimissioni del Consigliere***

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale sono assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora,

ricorrendone i presupposti di legge, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

### ***ARTICOLO 33 - Consigliere Anziano***

1. E' Consigliere Anziano il Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti validi (lista più preferenze o voti individuali); a parità di voti è Consigliere Anziano il Consigliere più anziano di età.

### ***ARTICOLO 34 - Gruppi Consiliari***

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento da uno o più componenti e nominano un proprio capigruppo.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture anche a rotazione, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.
3. I capigruppo si riuniscono periodicamente, costituendo la conferenza dei capigruppo le cui funzioni sono stabilite dal regolamento.

### ***ARTICOLO 35 - Il Consiglio Comunale: poteri***

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi Statali e Regionali.
  - a)
  - b)
  - c)
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

### ***ARTICOLO 36 - Prima Adunanza***

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti ed alla comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina del Vice Sindaco, degli Assessori e dell'approvazione del programma.

2. Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
3. La prima adunanza del Consiglio Comunale è presieduta dal Consigliere Anziano sino alla elezione del Presidente del Consiglio Comunale.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli artt. 40 e 41 del presente Statuto.
6. Non si fa luogo alla comunicazione e all'approvazione del programma del Sindaco se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri.
7. Dopo l'espletamento di quanto previsto nel comma precedente il Consiglio Comunale procede alla elezione del Presidente del Consiglio stesso.

#### ***ARTICOLO 37 - Presidenza del Consiglio Comunale***

1. L'elezione del Presidente del Consiglio avviene a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A parità di voti risulta eletto il candidato più anziano di età.
2. Il Presidente del Consiglio dura in carica per tutta la durata del Consiglio che lo ha eletto.
3. Con le stesse modalità viene eletto il Vice Presidente del Consiglio.
4. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, il Consiglio viene presieduto dal Consigliere presente in aula che, nelle elezioni amministrative, ha riportato la cifra più alta dei voti individuali (voti di lista e voti di preferenza).
5. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
6. Compete al Presidente del Consiglio e, in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente:
  - a) la rappresentanza del Consiglio Comunale;
  - b) la disciplina delle sedute consiliari e i poteri di polizia nelle sedute medesime;
  - c) la proclamazione della volontà consiliare;
  - d) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.

7. Il Presidente del Consiglio può essere revocato con le stesse modalità con le quali è stato eletto, nel caso in cui, per due volte anche non consecutive, su invito del Sindaco, non abbia provveduto alla convocazione del Consiglio entro il termine prescritto dalla legge.
8. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Presidente del Consiglio stesso.

### ***ARTICOLO 38 - Convocazione del Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale dopo la prima seduta è convocato dal Presidente del Consiglio Comunale, cui compete altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.
2. Esso si riunisce in seduta ordinaria in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione e dell'approvazione del Conto Consuntivo. Ogni altra seduta é in sessione straordinaria.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - a) su richiesta del Sindaco;
  - b) per richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica;
  - c) per rispondere a cura del Sindaco e degli Assessori che hanno l'obbligo di farlo entro trenta giorni ad interrogazioni o altre istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri.
4. Nei casi di cui alle precedenti lettere a) e b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. In caso di inerzia del Presidente del Consiglio, trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti dal Vice Presidente, dal Consigliere Anziano di cui all'art. 33 del presente statuto.
5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. L'annuncio delle sedute oltre che da affissione di manifesti ed esposizione della bandiera nazionale sul palazzo comunale è dato dai rintocchi del campanone della chiesa parrocchiale del capoluogo.

### ***ARTICOLO 39 - 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, nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la adunanza, con esclusione del giorno di notifica e della seduta, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, con esclusione del giorno di notifica e della seduta, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'Ordine del Giorno.

#### ***ARTICOLO 40 - Numero legale per la validità delle sedute***

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, la presenza di almeno sette Consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'Ordine del Giorno della seduta di prima Convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente.
4. Il Sindaco quale componente del Consiglio, pur se eletto a suffragio universale e diretto, è Consigliere Comunale a tutti gli effetti, per cui rientra nel calcolo del numero dei Consiglieri per rendere legale la seduta del Consiglio e a lui si applicano inoltre le prerogative dei Consiglieri.
5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) gli Assessori: essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.
6. Il Segretario Comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente, la verbalizzazione delle sedute: ove il Segretario Comunale sia obbligato a non partecipare, è sostituito da un Consigliere nominato dal Presidente. Nel caso di assenza del Segretario per forza maggiore o per altre motivazioni verrà sostituito da altro Segretario Comunale. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

#### ***ARTICOLO 41 - Numero legale per la validità delle deliberazioni***

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono dalla votazione;

- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) le schede bianche e quelle nulle.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### *ARTICOLO 42 - Pubblicità delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con motivata deliberazione, sia altrimenti stabilito.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti giudizi su persone.
3. Chi presiede l'adunanza dei Consigli è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
4. Il Presidente ha la facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendone redigere processo verbale.
5. Il Presidente può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine, ed anche ordinarne l'arresto.

#### *ARTICOLO 43 - Sedute consiliari aperte ad interventi di cittadini.*

1. Il Presidente del Consiglio, autonomamente o su richiesta deliberata all'unanimità e con votazione segreta dai Capigruppo consiliari, dispone che argomenti posti all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale siano aperti ad interventi dei cittadini.  
Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità di esercizio di tali interventi.

#### *ARTICOLO 44 - Delle votazioni*

1. Di norma le votazioni hanno luogo con voto palese per alzata di mano.
2. Il Consiglio Comunale vota a scrutinio segreto le nomine di persone e nei casi previsti dalla legge.

## **CAPO II - LE COMMISSIONI COMUNALI**

### ***ARTICOLO 45 - Commissioni Comunali***

1. La nomina delle Commissioni Comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio Comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal regolamento.
2. La nomina delle Commissioni Comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma, è effettuata dalla Giunta Comunale, in base alle designazioni dalla stessa richieste al Consiglio Comunale ed agli Enti, Associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbono nelle stesse essere rappresentati. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetti direttamente all'Amministrazione Comunale, la stessa viene effettuata dalla Giunta fra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico.
3. Le Commissioni possono proporre alla Giunta la costituzione di Sottocommissioni a termine, formate da tecnici, per lo studio di particolari problemi.
4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo che gli argomenti vertano su materie definite segrete e riservate o trattino di questioni attinenti ad apprezzamenti su persone.

### ***ARTICOLO 46 - Regolamento interno***

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo 2 del presente Titolo sono rinviate al regolamento.

### ***ARTICOLO 47 - Durata del mandato del Sindaco e del Consiglio Comunale***

1. La durata del mandato del Sindaco e del Consiglio Comunale è fissata dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale viene sciolto prima della sua scadenza naturale nei casi stabiliti dalla legge.
  - a)

3. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale, che restano in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco.
4. mandato

### **CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE.**

#### **SEZIONE I - ELEZIONE, DURATA IN CARICA, REVOCA**

##### ***ARTICOLO 48 - Composizione della Giunta Comunale***

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sette assessori, tra i quali il Vice Sindaco, aventi i seguenti requisiti:
  - a) compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) provata ed idonea competenza.
2. L'Assessore non residente nel territorio comunale dovrà eleggere il proprio domicilio presso la sede comunale entro 15 gg. dalla nomina.
3. Gli Assessori, tra i quali il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di cui al precedente comma.
4. Il Sindaco dà comunicazione della nomina degli Assessori al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, lo stesso verrà fatto in caso di revoca o surroga di uno o più Assessori.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
6. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.
7. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dall'accettazione della nomina ed, al suo posto, subentra il primo dei non eletti.
8. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

9. Il Sindaco e gli Assessori Comunali non possono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
10. In assenza del Sindaco la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco; in assenza del Sindaco e del Vice Sindaco è convocata e presieduta dall'Assessore più anziano di età.
11. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, o di impedimento temporaneo dalla carica di Vice Sindaco o da Assessore, il Sindaco ne assume temporaneamente le funzioni e trasferisce la carica di Vice Sindaco ad altro Assessore, provvedendo nel caso di cessazione definitiva nel più breve tempo possibile alla surroga ai sensi del precedente comma 3.
12. Il Vice Sindaco e gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale, intervengono nella discussione, senza diritto di voto.

#### ***ARTICOLO 49 - Competenze della Giunta***

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

#### ***ARTICOLO 50 - Organizzazione della Giunta***

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale raggruppati per settori omogenei su espresso incarico del Sindaco.
3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro Assessorati.
4. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

### ***ARTICOLO 51 - Adunanze e deliberazioni***

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci. In mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco la convoca e la presiede l'Assessore più anziano d'età.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Le sedute non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 48 del presente Statuto.
5. Le deliberazioni sono sottoscritte da chi ha presieduto la Giunta e dal Segretario.

## **SEZIONE II - ATTRIBUZIONI-FUNZIONAMENTO**

### ***ARTICOLO 52 - Delegazioni del Sindaco***

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti e/o ai funzionari.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.
4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Nell'esercizio delle attività delegate, gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente Statuto.
6. Gli Assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

## **CAPO IV - IL SINDACO**

### ***ARTICOLO 53 - Elezione del Sindaco***

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è allo scadere del secondo mandato, immediatamente eleggibile della normativa vigente.  
Non si computa a tal fine il mandato che, per qualsiasi causa, abbia avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno.
2. Entro il termine di 120 giorni dalla elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
3. In occasione della verifica dello stato di attuazione della programmazione e dell'andamento degli equilibri di bilancio, il Consiglio Comunale provvede altresì alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

### ***ARTICOLO 54 - Funzioni***

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale ed organo responsabile della amministrazione del Comune.
2. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle Leggi Statali e Regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
3. Per l'esercizio di tali funzioni, si avvale degli Uffici comunali.

### ***ARTICOLO 55 - Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale***

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale:
  - a) convoca e presiede la Giunta Comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno della adunanza;
  - b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
  - c) impartisce direttive al Segretario Generale e ai dirigenti e/o ai funzionari, in ordine ai servizi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

- d) indice i referendum comunali;
- e) il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- f) nomina i responsabili di area, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- g) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
- h) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salvo autorizzazione della Giunta, promuove davanti alla Autorità Giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- i) provvede all'osservanza dei regolamenti;
- l) rilascia attestati di notorietà pubblica;
- m) promuove e conclude gli accordi di programma secondo le disposizioni di legge vigenti;
- n) esercita tutte le funzioni conferitegli dal presente Statuto, dai regolamenti e dalle leggi;
- o) nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio entro il termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- p) esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e delle relative sanzioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali, per tale funzione si avvale dell'apparato tecnico amministrativo del Comune.

#### ***ARTICOLO 56 - Competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo***

1. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli altri adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
  
2. Il Sindaco, in quanto autorità comunale di protezione civile, sovrintende alla programmazione, alla realizzazione e alla attuazione di provvedimenti e azioni volti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per la piena attuazione di tali funzioni, viene istituito il servizio comunale

di protezione civile, presieduto dal Sindaco o da un suo delegato, con funzioni di coordinamento delle risorse umane, sociali, tecniche e scientifiche presenti nel Comune per la prevenzione e la previsione dei rischi, il soccorso e la gestione di eventuali emergenze che si verificano nel territorio comunale. La organizzazione e i compiti del servizio comunale di protezione civile vengono stabiliti in un apposito regolamento. Per tali funzioni, il Sindaco si avvale anche del contributo delle organizzazioni dei cittadini e delle Associazioni operanti nel campo della protezione civile facendo riferimento agli istituti di partecipazione popolare previsti dal presente Statuto.

2. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
3. Quale ufficiale di Governo, il Sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'Ordinamento Giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della Forza Pubblica.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, restando salva l'azione penale per i reati in cui fossero incorsi e in tutti i casi previsti dalla legge.

#### *ARTICOLO 57 - Sostituzione*

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco e ne assume tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi della normativa vigente.
2. Il Vice Sindaco in caso di sua assenza o impedimento viene sostituito nell'esercizio della funzione, dall'Assessore presente secondo l'ordine della maggiore età.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti dello scioglimento del Consiglio trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione al Consiglio.
4. Il Vice Sindaco inoltre svolge la funzione del Sindaco nel caso previsto dall'art. 47, comma 2 punto a).

## **TITOLO IV - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

### **CAPO I - L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### *ARTICOLO 58 - Principi e criteri direttivi*

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, determina la propria dotazione organica nell'esercizio della propria autonomia normativa ed organizzativa, con il solo limite derivante dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti. L'organizzazione delle aree, dei servizi e degli uffici del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro, é improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità, economicità e responsabilità, assumendo quale obiettivo l'efficacia e l'efficienza per conseguire i più elevati livelli possibili di rispondenza dell'azione amministrativa al pubblico interesse.
2. I predetti criteri, si collegano intrinsecamente sia con il principio della distinzione delle funzioni degli amministratori da quelle dei responsabili di area e dei servizi, affermato dalla legge, sia con l'autonomia nell'organizzazione degli uffici e servizi e della gestione delle risorse affidate ai responsabili medesimi.

#### *ARTICOLO 59 - Personale*

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali e dalla legge.
2. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi disciplina:
  - a) la dotazione organica del personale;
  - b) le procedure per l'assunzione del personale;
  - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - d) l'attribuzione al Segretario comunale, al Direttore Generale, e ai dirigenti e/o ai funzionari di responsabilità gestionali per la attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi Comunali;
  - e) le modalità di funzionamento del Collegio Arbitrale.

3. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale e garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale

#### ***ARTICOLO 60 - Il Direttore Generale***

1. Il Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, curando la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi, la proposta di piano esecutivo di gestione ed il piano delle assunzioni.
3. Ai suddetti fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti e/o i funzionari dell'ente, ad eccezione del Segretario Generale.
4. Il Direttore Generale é revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

#### ***ARTICOLO 61 - Il Segretario Comunale***

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione, anche propositiva, e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'intera azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Sulle proposte di deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio comunale, il Segretario comunale si esprime formalmente in ordine a tale conformità. Su ogni altro provvedimento il Sindaco può richiedere che il Segretario si esprima, mentre il funzionario medesimo, anche se non richiesto, deve formalizzare le sue valutazioni di non conformità di qualsiasi provvedimento abbia avuto cognizione nella fase istruttoria.
2. Il Segretario comunale sovrintende alle funzioni dei responsabili di area e dei servizi e ne coordina l'attività. In caso di inerzia degli stessi interviene in via sostitutiva, in casi di particolare complessità o urgenza avoca a sé il procedimento e, in caso di accertata e irrimediabile necessità esercita l'annullamento di atti, comunque motivando.

3. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario comunale. In tale ipotesi questi provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco stesso. Sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, curando la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi, la proposta di piano esecutivo di gestione, ed il piano delle assunzioni e quanto previsto dalla normativa vigente.
4. Il Segretario inoltre:
- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione e la pubblicazione dei rispettivi atti;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco, in aggiunta a quelle previste in questo regolamento;
  - d) è il capo del personale comunale. Spettano ad esso i provvedimenti disciplinari, provvede all'autorizzazione dei permessi e dei congedi ordinari dei responsabili di area, ai collocamenti in aspettativa, alla programmazione del lavoro straordinario e relativa assegnazione alle aree ed ai servizi, nonché alla programmazione di tutti gli emolumenti accessori spettanti al personale dipendente; adotta altresì i provvedimenti di rideterminazione del trattamento economico del personale in applicazione di disposizioni di legge o di regolamento; dirige il procedimento di valutazione delle prestazioni del personale ai fini dell'erogazione dei compensi accessori, con diretta responsabilità dei giudizi da assegnare ai responsabili di area;
  - e) sottopone al Sindaco, prima della predisposizione da parte della Giunta del progetto di bilancio annuale, il piano delle assunzioni del personale formulato sulla base delle indicazioni espresse dalla conferenza di servizio;
  - f) adotta gli atti di mobilità interna del personale, sentiti i responsabili delle aree interessate;
  - g) determina, su indirizzo del Sindaco, l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali e stabilisce l'articolazione dell'orario di lavoro, nell'ambito dello orario di servizio;
  - h) in qualità di vertice della struttura burocratica, può emanare disposizioni per disciplinare dettagliatamente le fasi dei procedimenti amministrativi e la forma degli atti connessi;
  - i) adotta le determinazioni ed esprime i pareri di regolarità tecnica e contabile nelle proposte di deliberazione in mancanza o in assenza del responsabile di area o di servizio competente, nei casi previsti dall'art. 61, comma 2, del presente statuto, anche delegando il Vice Segretario;
  - l) dirige il processo finalizzato al controllo di gestione;
  - m) è membro del nucleo di valutazione;
  - n) stipula i contratti, qualora siano rogati da un notaio, afferenti alla gestione della attività propria o come responsabile di area o di servizio, o nei casi di sostituzione o supplenza di questi ultimi.

### *ARTICOLO 62 - Il Vice Segretario Comunale*

1. Il Sindaco può conferire le funzioni di Vice Segretario comunale ad un dipendente di categoria non inferiore alla D3, in possesso della Laurea in Giurisprudenza o Economia e commercio o Scienze politiche.
2. Il Vice Segretario Comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento. Egli collabora strettamente con il Segretario nell'esercizio delle funzioni a questi attribuite.
3. Le funzioni di Vice Segretario comunale possono essere revocate con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

### *ARTICOLO 63 - Compiti dirigenziali*

1. I dirigenti sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.
2. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.
3. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti dell'ente:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.

- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Le funzioni cui ai commi 1,2 e 3, fatta salva l'attribuzione al Segretario Comunale, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai funzionari responsabili di area, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.
  5. I dirigenti o funzionari responsabili di area sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### ***ARTICOLO 64 - Incarichi di dirigenza***

1. Alla copertura dei posti di dirigente previsti nella dotazione organica si provvede mediante contratto a tempo determinato, di diritto pubblico, ed in via eccezionale e previa deliberazione della Giunta comunale opportunamente motivata, di diritto privato. Nella ipotesi di ricorso a contratto di diritto pubblico, il dirigente avrà i diritti ed i doveri, retribuzione compresa, previsti dal vigente contratto per i dirigenti EE.LL. Il ricorso, invece, al contratto di diritto privato implicherà la compiuta determinazione di compiti, mansioni, responsabilità, diritti e compensi, anche differenziati rispetto al personale comunale di ruolo, che ad esso accedono.
2. I contratti relativi agli incarichi di cui ai precedenti commi si fondano su rapporto di natura fiduciaria. Il contraente incaricato deve, comunque, essere in possesso di titolo di studio di livello accademico e deve disporre di qualificazione professionale accertata e documentabile con specifica esperienza nell'ambito della P.A. e di consolidate conoscenze in ordine alle problematiche ordinamentali e gestionali tipiche e nascenti nelle autonomie locali.
3. Gli incarichi medesimi, oltre alla responsabilità connessa al raggiungimento degli obiettivi, assumono i doveri fondamentali che fanno capo ai pubblici dipendenti, come il dovere di segretezza, imparzialità, fedeltà, legalità.
4. La durata dei contratti per incarichi dirigenziali non può essere superiore a quella del mandato del Sindaco.

#### ***ARTICOLO 65 - Collaborazioni esterne***

1. Fuori dalla dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe consolidate all'interno del Comune, il Sindaco può stipulare contratti a tempo

determinato con dirigenti, funzionari ed operatori, ad alta e comprovata specializzazione professionale.

Il relativo trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali per il personale degli EE.LL., può essere integrato, previa deliberazione di Giunta comunale, di un'indennità ad personam non superiore alla retribuzione stipendiale, I.I.S. esclusa, prevista per i dirigenti degli EE.LL.

2. Gli incarichi di cui al presente articolo dovranno essere legati esclusivamente a specifici obiettivi previsti nella programmazione dell'amministrazione comunale, e prevedranno che la responsabilità del dirigente si concretizzi nell'obbligo di conseguire il risultato prestabilito, secondo gli indirizzi del Sindaco e le direttive della Direzione generale, se nominata, o del Segretario comunale. I contratti relativi sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica per la dirigenza e il relativo onere non va imputato al costo globale contrattuale del personale.

## ***CAPO II - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI.***

### ***ARTICOLO 66 - Gestione in economia***

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una Istituzione o di una Azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

### ***ARTICOLO 67 - La concessione a terzi***

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il Conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure stabilite dalla Giunta Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

### *ARTICOLO 68 - Le Aziende speciali*

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di Aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le Aziende speciali sono Enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono Organi dell'Azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati dal Consiglio Comunale, con distinte deliberazioni, in seduta pubblica, a maggioranza assoluta di voti. Sono ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre Aziende speciali comunali.
5. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia costruttiva con le modalità previste dalla legge per la mozione di sfiducia al Sindaco. Su proposta del Sindaco, il Consiglio procede alla sostituzione del Presidente o di componenti del Consiglio di Amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco stesso.
6. Il Direttore è l'Organo al quale compete la direzione gestionale dell'Azienda con le conseguenti responsabilità.
7. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti. Le Aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9. Lo Statuto delle Aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del Bilancio.
10. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle Aziende speciali e ne approva lo Statuto.

#### *ARTICOLO 69 - Le Istituzioni*

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire Istituzioni organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia giuridica.
2. Sono Organi delle Istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal Regolamento.
3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia riguardanti il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione si applicano le norme di cui al IV e V comma del precedente articolo.
4. Il Direttore dell'Istituzione è l'Organo al quale compete la direzione gestionale dell'Istituzione, con la conseguente responsabilità.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.
8. La costituzione delle Istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il regolamento di gestione.

### *ARTICOLO 70 - Le Società*

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di Società, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della Società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Gli Enti pubblici o i soggetti privati possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla Società.
4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

## **TITOLO V - LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### *ARTICOLO 71 - La gestione del patrimonio*

1. L'Amministrazione comunale persegue le finalità di conservazione e di ottimizzazione della gestione del patrimonio comunale. Il Responsabile del Servizio Finanziario assicura, attraverso l'Ufficio Patrimonio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.  
Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali essi sono sottoposti a verifica generale.
2. Il Regolamento di Contabilità stabilisce i criteri di utilizzo e di gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili finalizzati ad assicurare la più elevata redditività dei beni predetti.

3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta informa preventivamente la competente Commissione consiliare e procede all'adozione del provvedimento ove questa esprima parere favorevole.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento. Sono fatte salve le ipotesi di permuta da motivare di volta in volta.

#### ***ARTICOLO 72 – Statuto dei diritti del contribuente***

1. Gli organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti i tributi locali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge in materia di “Statuto dei diritti del contribuente”.
2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 devono essere osservati dagli organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

#### ***ARTICOLO 73 - Il Collegio dei Revisori dei Conti***

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di 3 membri, prescelti in conformità a quanto dispone la normativa vigente.
2. I Revisori durano in carica 3 anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di Statuto, al loro incarico.
3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. I Revisori dei Conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Il Collegio dei Revisori dei Conti redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal III comma del successivo articolo.

#### ***ARTICOLO 74 - Il Rendiconto della Gestione***

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del Bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### ***ARTICOLO 75 - Regolamenti comunali e procedura per la loro formazione***

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni e degli Organismi di partecipazione, per il funzionamento degli Organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito Comunale;
  - c) devono avere carattere di generalità;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva.

3. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini.
4. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.
5. I regolamenti Comunali sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: la prima, che è conseguente all'adozione della deliberazione di approvazione, la seconda per la durata di quindici giorni per l'intero regolamento risultante dalle modifiche deliberate dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

#### ***ARTICOLO 76 - Revisione dello Statuto***

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto o le sue successive modifiche sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dalla legge.
2. Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte a parere obbligatorio della Commissione Consiliare per le Istituzioni, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Capigruppo consiliari e depositate presso la Segreteria Comunale, dando pubblici avvisi.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

#### ***ARTICOLO 77 - Entrata in Vigore***

1. Il presente Statuto, composto da nr. 77 articoli, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.