

# COMUNE DI FABBRICA CURONE

## STATUTO

Delibera n. 37 del 31/7/1991.

### ELEMENTI CONOSCITIVI

#### **Art. 1**

##### **Denominazione e natura giuridica**

1. Il Comune di Fabbrica Curone, Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Nella sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto e dei propri regolamenti.

2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle Leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le Leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.

5. Il Comune esercita le funzioni mediante i propri organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

6. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare l'esercizio di proprie funzioni alla Comunità montana di appartenenza.

#### **Art. 2**

##### **Territorio e sede**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Fabbrica, Morigliassi, Selvapiana, Caldirola, Salogni, Castello Bastardini, Remeneglia, Forotondo, Brentassi, Garadassi, Ponte del Mulino, Aregli, Lunassi, Montecapraro, Pareto, Bruggi, Costa dei Ferrai, Pradaglia, Serra, Frinti, La Cà e Ciossa.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 53 confinante con i Comuni di: Gremiasco, Montacuto, Albera Ligure, Cabella Ligure, Varzi, Santa Margherita Staffora.

3. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con Legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

5. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Garadassi.

6. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

### **Art. 3**

#### **Segni distintivi**

1. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. Il Comune può utilizzare apposito bollo recante lo stemma e la sua denominazione per identificare e certificare l'autenticità di atti propri.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono di norma vietati. La Giunta comunale è competente per l'autorizzazione.

### **Art. 4**

#### **Finalità e compiti**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi. Ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed ai criteri della Costituzione e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

3. Il Comune, per l'esercizio delle proprie funzioni, può attuare forme sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia, sia di collaborazione con la Comunità montana e con gli altri Enti Pubblici.

4. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
- b) viabilità, traffico e trasporti;
- c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti e gestione fognature;
- e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
- f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
- h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
- i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

5. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

### **Art. 5**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

## PARTE STRUTTURALE

### Titolo I ORGANI ELETTIVI

#### **Art. 6 Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La Giunta è organo di gestione amministrativa.

### Capo I IL CONSIGLIO COMUNALE

#### **Art. 7 Elezioni, composizione, durata in carica**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione. Ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio comunale dura in carica sino alle elezioni del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 8 Scioglimento - Sospensione del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure previsti dalla Legge.

#### **Art. 9 Competenze**

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti attribuiti dalla Legge.
2. Le deliberazioni di competenza del Consiglio comunale non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### **Art. 10 Funzionamento**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal Regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.

2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o da chi ne fa le veci, nei termini e con le modalità stabiliti dalla Legge e dal Regolamento.
3. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
4. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
5. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere riferita al giorno seguente.
6. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:
  - per l'approvazione del bilancio di previsione;
  - per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
7. Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli Assessori esterni componenti della Giunta comunale.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
9. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale.

## **Art. 11**

### **Commissioni consiliari**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni sono nominate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento disciplina la loro nomina, il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

## Capo II

### CONSIGLIERI COMUNALI

## **Art. 12**

### **Funzioni**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili

all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal Regolamento.

4. Se lo richiede un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire in Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materia che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

6. I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

7. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

### **Art. 13**

#### **Decadenza**

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle ineleggibilità e incompatibilità contemplate dalla Legge;
- per mancato intervento, senza giustificati motivi ad una intera sessione ordinaria.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può essere promossa dal Sindaco, dal Prefetto, e per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità su istanza di qualsiasi elettore.

### **Art. 14**

#### **Dimissioni**

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta dal Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Sindaco.

2. La presa d'atto delle dimissioni compete al Consiglio comunale nella sua prima seduta successiva e se respinta ed ulteriormente ripresentata il Consiglio comunale ne prende atto obbligatoriamente.

### **Art. 15**

#### **La rimozione e sospensione degli amministratori**

1. Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e/o della Giunta, possono essere rimossi, quando compiano atti contrari alla costituzione o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla Legge 13 settembre 1982, n. 646 e successive modificazioni ed integrazioni, o sottoposti a misura di prevenzione o sicurezza.

2. In attesa del decreto, il Prefetto può disporre la sospensione degli amministratori di cui al comma precedente, qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità.

3. Sono fatte salve le disposizioni dell'art. 15 della Legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni e integrazioni.

#### **Art. 16**

##### **La responsabilità degli amministratori**

1. Per gli amministratori, si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori comunali e delle istituzioni è personale e non si estende agli eredi.

#### **Art. 17**

##### **Consigliere anziano**

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio e in caso di parità il Consigliere più anziano di età.

2. Dispone la convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

3. Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

#### **Art. 18**

##### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, individuando il capo gruppo, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### **Art. 19**

##### **Rappresentanti presso la Comunità montana**

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità montana sono nominati in conformità alle disposizioni di Legge in materia.

Capo III

LA GIUNTA COMUNALE

#### **Art. 20**

##### **Composizione - Elezione - Durata in carica**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero pari di Assessori, non superiore al numero di quattro.

2. Possono essere eletti alla carica di Assessore n. 1 cittadino di chiara esperienza tecnica e professionale, non facente parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, secondo le Leggi vigenti.

3. Il Sindaco e la Giunta comunale sono eletti dal Consiglio nel suo seno, salvo quanto previsto dal precedente comma, entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.

5. L'elezione e la durata in carica della Giunta sono regolate dalla Legge.

6. Le dimissioni, le cause di decadenza e di cessazione dalla carica della Giunta nonché i loro effetti sono regolati dalla Legge.

7. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

8. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco.

## **Art. 21**

### **Competenze**

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze di Legge o statutarie del Sindaco o del Segretario comunale.

2. La Giunta riferisce, almeno una volta l'anno, al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

## **Art. 22**

### **Funzionamento**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento.

## **Art. 23**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Vice Sindaco.

#### Capo IV SINDACO

### **Art. 24 Elezione e durata in carica**

1. L'elezione e la durata in carica del Sindaco sono disciplinate dalla Legge.

2. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula seguente: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le Leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra.

### **Art. 25 Competenze**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi nonché all'esecuzione degli atti.

2. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

3. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

4. Svolge inoltre i seguenti compiti:

1) Attribuzioni di Capo del Governo Locale

- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- nomina i rappresentanti del Comune di cui all'art. 32, c. 2 L. 142/90, qualora il Consiglio non provveda, sentiti i capigruppo consiliari e con le modalità di cui all'art. 36, c. 5, stessa Legge;
- stipula i contratti;
- convoca i Comizi per i referendum consultivi;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società cui partecipa il Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al

pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

- sovrintende il corpo di polizia municipale;
- ha facoltà di delega;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- fa pervenire al Consigliere anziano ed al Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la Legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- adotta ordinanze ordinarie;
- può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, da adottarsi dall'organo competente e comunque nel rispetto dell'art. II della L. 7/8/1990, n. 241.

## 2) Attribuzioni di vigilanza

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore o un Consigliere delegato;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni cui l'Ente partecipa tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- coordina le funzioni di controllo che i revisori dei conti comunali esercitano nei confronti delle Istituzioni.

## 3) Attribuzioni organizzative

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale, & sensi di Legge e di Regolamento;
- convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- esercita i poteri di disciplina nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;
- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni al Vice Sindaco, il quale lo sostituisce in via permanente, in caso di assenza o impedimento;
- delega nonnalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori e/o ai Consiglieri comunali;
- delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori, al Segretario comunale;
- riceve le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta.

## 4) Attribuzioni servizi di competenza statale.

5. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli 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;
- e) 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.

6. Il Sindaco quale ufficiale del Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed 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.

7. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero-incorsi.

8. Il "Sostituto" del Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

9. Nelle materie previste dalle lettere a) b) c) e d), nonché dall'art. 10 della L. 142/90, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni.

## **Art. 26**

### **Decadenza**

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:

- per condanna penale, ai sensi di Legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- per la perdita della qualità di Consigliere;
- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge.

## **Art. 27**

### **Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in via permanente in caso di assenza o impedimento.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

## Titolo II

### ORGANI BUROCRATICI - UFFICI

#### Capo I

##### SEGRETARIO COMUNALE

## **Art. 28**

### **Principi e criteri fondamentali di gestione**

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

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

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

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di Legge e del presente Statuto.

## **Art. 29**

### **Attribuzione di gestione amministrativa**

1. Al Segretario comunale, oltre alla partecipazione alle riunioni della Giunta e del Consiglio, compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) la predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) la liquidazione di spese regolarmente ordinate, nei limiti degli impegni assunti;
- e) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante, e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- f) l'adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) la cura in quanto responsabile di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti e l'emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- h) la verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) la liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per Legge o per Regolamento;
- l) la sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

## **Art. 30**

### **Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Formula, se richiesto, pareri in genere ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

## **Art. 31**

### **Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento**

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti degli uffici e dei servizi;

- autorizza le missioni del personale;
- autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
- adotta provvedimenti di mobilità interna in osservanza degli accordi decentrati;
- autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;

- esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti di controllo di gestione;
- assolve alla direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
- provvede all'emanazione di direttive ed ordini.

## **Art. 32**

### **Attribuzioni di legalità e garanzia**

I. Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale, nella qualità prevista dalle norme istitutive, alle sedute delle Commissioni, dei collegi e degli altri organismi;

- riceve, unitamente al Sindaco, la comunicazione della costituzione dei gruppi consiliari e della designazione dei rispettivi capi gruppo;
- presiede l'ufficio comunale per il referendum consultivo;
- rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e Consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
- provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e dell'esecutività di provvedimenti ed atti;
- esprime su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, i pareri e rilascia la attestazione di cui all'art. 53 e all'art. 55 - 5' comma della Legge 8.6.1990, n. 142.

## Capo II UFFICI

## **Art. 33**

### **Uffici - Organizzazione strutturale**

I. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in strutture anche appartenenti ad aree diverse, collegate funzionalmente, al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. Le strutture sono organizzate secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività.

3. Nell'attuazione di tali criteri e principi deve essere assicurata l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promossa la massima semplificazione dei procedimenti e disposto l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

4. L'ordinamento delle strutture è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

## **Art. 34**

### **Personale**

I. L'organizzazione del lavoro del personale comunale:

- è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali e le determinazioni adottate dal Segretario comunale in base al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture;

- persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte.

2. L'amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

3. Il personale opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

5. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.

6. I regolamenti dello stato giuridico ed economico del personale disciplinano in particolare:

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

### Titolo III SERVIZI

#### **Art. 35** **Servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla Legge.

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

#### **Art. 36** **Gestione in economia**

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

#### **Art. 37**

## **Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

### **Art. 38 Istituzione**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzione mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

### **Art. 39 Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

### **Art. 40 Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 41**

##### **Il Direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.

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

#### **Art. 42**

##### **Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 115 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 115 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **Art. 43**

##### **Società a prevalente capitale pubblico locale**

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

#### **Art. 44**

##### **Rapporti con la Comunità Montana**

1. Se la natura e l'oggetto della funzione nell'esercizio di un pubblico servizio, in relazione alla dimensione socio-economica della medesima ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, l'esercizio della funzione spetta alla medesima. In particolare, l'affidamento dovrà riguardare le funzioni in area socio-sanitari e quelli territoriali di base.

2. Il Comune può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni proprie.

3. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

4. Il Comune usufruirà, qualora possibile, delle prestazioni tecniche anche nel campo dell'informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

#### Titolo IV

##### CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

## **Art. 45**

### **Revisione economico finanziaria**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a un componente a maggioranza assoluta dei membri assegnati, un revisore.
2. Il revisore è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.
3. Esso dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

## **Art. 46**

### **Funzioni e responsabilità del Revisore**

1. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesti. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al Revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 Codice Civile) e rettitudine, riferendo immediatamente al Consiglio di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. Saranno disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.p.A.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
6. Le cause di incompatibilità sono regolate da Legge.

## **PARTE FUNZIONALE**

### **Titolo I**

#### **FORME COLLABORATIVE**

## **Art. 47**

### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## **Art. 48**

## **Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi con gli altri Comuni e/o con la Provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 47, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. La convenzione e lo Statuto sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### **Art. 49**

#### **Unione di Comuni**

1. In attuazione dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

### **Art. 50**

#### **Accordi di programma**

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla Legge.
2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

## Titolo II

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### **Art. 51**

#### **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## Capo I

### INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

#### **Art. 52**

#### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti costituiti in associazioni o comitati portatori di interessi diffusi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro i termini stabiliti in attuazione della Legge 7.8.1990 n. 241 possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini stabiliti in attuazione della Legge 7.8.1990 n. 241, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **Art. 53**

### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, ed i soggetti collettivi in genere per la migliore tutela di interessi collettivi possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita dal Sindaco o dal Segretario, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## **Art. 54**

### **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 53 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente nel termine stabilito dal Regolamento.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **Art. 55**

### **Proposte**

1. N. cinquanta cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro il termine stabilito dal Regolamento all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro il termine stabilito dal Regolamento.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Le istanze, le petizioni e le proposte dei singoli o associati debbono essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

## Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

### **Art. 56** **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 59. L'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

### **Art. 57** **Associazioni**

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### **Art. 58** **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini, anche su base di frazioni.

2. Detti organismi sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

### **Art. 59** **Incentivazione**

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

### **Art. 60** **Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## Capo III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

### **Art. 61** **Referendum consultivi**

1. Sono previsti referendum consultivi, indetti dal Consiglio comunale e convocati dal Sindaco, in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie scaturite da referendum promosso dal corpo elettorale deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

9. I referendum possono essere revocati e sospesi con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

10. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

## **Art. 62**

### **Diritto di accesso**

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

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

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

## **Art. 63**

### **Diritto di informazione**

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

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

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### Capo IV DIFENSORE CIVICO

##### **Art. 64** **Mezzi e prerogative**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia il Difensore Civico, svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione comunale.

2. Compito del Difensore Civico è quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Tali segnalazioni può effettuare anche di propria iniziativa.

4. Il Difensore Civico può intervenire, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

5. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

6. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

7. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

8. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

9. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

10. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, che provvede anche per le attrezzature & ufficio e per quanto altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

##### **Art. 65** **Nomina**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Può essere rieletto una sola volta.

4. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

## **Art. 66**

### **Ineleggibilità e decadenza**

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle unità sanitarie locali;
- i ministri di culto;
- gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- chi esercita qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
- chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, Segretario o dipendente del Comune.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio a maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati su proposta di 1/3 dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con la maggioranza dei cui sopra.

## **Art. 67**

### **Rapporti con il Consiglio**

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni, riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione in cui si approva il conto consuntivo e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

## **Art. 68**

### **Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico, al momento della nomina viene assegnata una indennità mensile oltre all'eventuale rimborso delle spese debitamente documentate.

## **Art. 69**

### **Difensore Civico della Comunità Montana**

1. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, e d'accordo con altri Comuni della circoscrizione, che il Difensore Civico venga eletto, dal Consiglio della Comunità ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini dei medesimi Comuni secondo i rispettivi Statuti.

2. In tale ipotesi l'indennità mensile spettante al Difensore Civico viene determinata dalla Comunità Montana e ripartita tra i Comuni interessati.

## PARTE FINANZIARIA

### Titolo I

#### FINANZA E CONTABILITÀ

### Capo I

#### LA GESTIONE ECONOMICA

## **Art. 70**

### **Finanza locale**

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle Leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e partecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con Legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

## **Art. 71**

### **Bilancio e programmazione finanziaria**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

4. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria o dal Segretario comunale in assenza di responsabile.

## **Art. 72**

### **Risultati di gestione**

L I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

## Capo II

### PROPRIETA COMUNALE

## **Art. 73**

### **Beni comunali**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali, indispensabili o disponibili.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

## **Art. 74**

### **Beni demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.

4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla Legge.

5. Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

## **Art. 75**

### **Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni che appartengono ai tipi indicati nell'art. 826 c. 3° del Codice Civile.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che non rientrano nelle categorie di cui ai precedenti commi.

## NORME FINALI E TRANSITORIE

### **Art. 76**

#### **Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno centocinquanta cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a fonte di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### **Art. 77**

#### **Regolamenti**

1. Il Comune emana Regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 78**

#### **Adeguamento delle fonti normative comunali a Leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n.

142, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **Art. 79**

### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

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