

# COMUNE DI ODALENGO PICCOLO

## STATUTO

Delibera n. 12 del 11/3/1995.

### Art. 1

#### Principi fondamentali

1. Il Comune di Odalengo Piccolo è organo di autogoverno della comunità locale, di cui rappresenta gli interessi.
2. Il Comune è autonomo secondo i principi della Costituzione, delle leggi della Repubblica e del presente Statuto.

### Art. 2

#### Finalità

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

### Art. 3

#### Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo Odalengo Piccolo, ove è ubicato il Palazzo Civico, sede comunale, e dalle seguenti borgate: Pessine, Vicinato, Serra-Capitano, Case Dorato - Fresia - Palmaro, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 7,63 confinante con i Comuni di Cerrina, Odalengo Grande, Castelletto Merli, Alfiano Natta e Villadeati.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

### Art. 4

#### Albo pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### Art. 5

#### Organi

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

### Art. 6

#### Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

### Art. 7

#### Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge, e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina o la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti azienda ed istituzioni nonché per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, enti tutti che gestiscono i servizi comunali, e garantisce i cittadini del corretto funzionamento di questi.

## **Art. 8**

### **Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie che si svolgono in forma pubblica.
2. Le sedute del Consiglio sono normalmente aperte per audizioni di rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni portatori di interessi della comunità.
3. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione del Bilancio di Previsione o del Conto Consuntivo. Tutte le altre sedute sono da considerarsi straordinarie o urgenti a sensi di regolamento.
4. Il Consiglio è convocato dal che, sulla base delle iniziative e delle proposte della Giunta, dei Consiglieri, del Revisore dei Conti, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
5. Il Consiglio deve porre in essere tutte le attività necessarie, per l'effettivo diritto all'informazione della comunità.
6. In particolare il Consiglio provvederà all'esercizio dell'informazione preventiva e successiva, sulle date e sugli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
7. Nei casi di richiesta di convocazione da parte di un quinto dei consiglieri iscrive solamente gli argomenti proposti agli stessi.
8. Gli adempimenti previsti al quarto comma precedente, in caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano.
9. Il Sindaco dimissionario convoca il Consiglio a sensi di legge.
10. Le deliberazioni del Consiglio, Comunale diventano esecutive a sensi di legge, ma possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.
11. La convocazione avviene in prima convocazione. Qualora nella suddetta non sia raggiunto il numero legale per la costituzione dell'organo, è ammessa la seconda convocazione se prevista nell'ordine del giorno, nel rispetto delle modalità ivi previste. In questo caso il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

## **Art. 9**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale su specifiche questioni può istituire al suo interno commissioni consultive temporanee.
2. Il regolamento ne disciplina il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

## **Art. 10**

### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal più votato nelle elezioni.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

## **Art. 11**

### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

## **Art. 12**

### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione 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. 13**

### **Giunta comunale**

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

## **Art. 14**

### **Elezione e prerogative**

1. La giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di II grado.
4. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

## **Art. 15**

### **Composizione**

1. La Giunta Municipale è nominata dal Sindaco ed è composta da numero 2 (due) Assessori, anche non facenti parte del Consiglio, tra cui un Vice Sindaco, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

## **Art. 16**

### **Funzionamento della Giunta..**

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

## **Art. 17**

### **Attribuzioni**

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.
2. La giunta svolge le funzioni (di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

## **Art. 18**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei votifavorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali. previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone.
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 della 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 e di 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 e dal Segretario.

## **Art. 19**

### **Sindaco**

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

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

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

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

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri del Comune.

La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri.

La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non dopo 30 giorni dalla sua pubblicazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto che provvede alla convocazione previa diffida al Sindaco.

Con l'approvazione della mozione di sfiducia si procede allo scioglimento del Consiglio, ed alla nomina di un Commissario ex legge.

## **Art. 20**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale (lei. provvedimento finale);
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la giunta;
- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentita la giunta;
- s) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perchè il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
- t) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel comune una figura "direttiva", ausiliaria del segretario "rogante".

## **Art. 21**

### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- e) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## **Art. 22**

### **Attribuzioni di organizzazione**

I. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o a consiglieri comunali);
- f) delega la sottoscrizioni di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, nonché quelli di procedimento.

## **Art. 23**

### **Vicesindaco**

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.
3. Dalle deleghe rilasciate al vicesindaco e agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

## **Art. 24**

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

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

## **Art. 25**

### **Attribuzioni gestionali**

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;
  - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
  - e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
  - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali si è stata attribuita competenza;
  - g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
  - h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminate per legge o per regolamento;
  - l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

## **Art. 26**

### **Attribuzioni consultive**

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

## **Art. 27**

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

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazione di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

## **Art. 28**

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

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'ente.



## Capo II UFFICI

### **Art. 29**

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

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

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### **Art. 30**

#### **Struttura**

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

### **Art. 31**

#### **Personale**

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

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

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

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

### **Art. 32**

#### **Servizi pubblici**

1. Il Comune nell'ambito delle sue 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 della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi in via esclusiva dal Comune sono evidenziati dalla legge.

### **Art. 33**

#### **Forme di gestione**

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione e un'azienda; in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale; a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale; 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.

2. La scelta tra le forme di gestione dei servizi pubblici è deliberata dal Consiglio comunale.

3. Il Consiglio comunale nomina e revoca consiglio di amministrazione e presidente dell'azienda, istituzione e società fra coloro che posseggono comprovate capacità amministrative, abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e non siano consiglieri comunali o dipendenti del comune.

**Art. 34****Forme di informazione**

1. Il Comune nell'organizzazione dei servizi assicura idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

**Art. 35****Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente.

E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

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

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

**Art. 36****Revisore del conto**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

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

## Capo I

## ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

**Art. 37****Organizzazione sovracomunale**

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

## Capo II

## FORME COLLABORATIVE

**Art. 38****Principio di cooperazione**

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

**Art. 39****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. 40****Consorzi**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico 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. 39, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

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

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

#### **Art. 41**

##### **Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 38 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità o previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art. 42**

##### **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano della attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

e) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

#### **Art. 43**

##### **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 forma di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### **Art. 44**

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

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

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

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste 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 indeterminazione degli stessi, la rendita 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 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare le istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti al procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni allo 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 più essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **Art. 45**

### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 20 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## **Art. 46**

### **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. 45 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità, l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 20 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione 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. 47**

### **Proposte**

1. Il trenta per cento dei residenti può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere, alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Art. 48**

### **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 51, 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. 49**

### **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 del soggetto interessato.

## **Art. 50**

### **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per, l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

## **Art. 51**

### **Incentivazione**

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

## **Art. 52**

### **Referendum**

1. Il consiglio comunale promuove referendum consultivi nelle seguenti ipotesi:

- modifica della denominazione del comune e delle borgate;
- unione di comuni.

2. Hanno diritto di partecipazione al referendum gli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. La proposta soggetta a referendum è approvata, se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto, e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

4. Il regolamento determina le modalità di attuazione del referendum.

5. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato dal parte del sindaco, il consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

## **Art. 53**

### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della 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 della norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## **Art. 54**

### **Diritto di informazione**

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

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

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

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti 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.

## **Art. 55**

### **Statuto**

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

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

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

## **Art. 56**

### **Regolamenti**

I. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 47 del presente Statuto.

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

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

## **Art. 57**

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

I. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n.142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **Art. 58**

### **Ordinanze**

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

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

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

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

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

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

## **Art. 59**

### **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.