

# COMUNE DI BATTIFOLLO

## STATUTO

Adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 in data 20 giugno 1991

Modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale

n. 41 in data 21 dicembre 1994

n. 2 in data 01 marzo 1995

n. 23 in data 6 ottobre 1999

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1 Principi fondamentali

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

#### Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Tra gli obiettivi primari del Comune rientra, pur riconoscendo la necessità di partecipazione a forme associative con altri enti per la gestione di servizi complessi e/o onerosi, il mantenimento dell'integrità territoriale e dell'identità socio culturale della propria popolazione.
5. Il Comune promuove, anche a mezzo di apposita commissione, opportune iniziative per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.
6. Valutata la composizione del Consiglio comunale è garantita la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune nella misura di almeno un terzo dei componenti.

#### Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione 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, equidistribuzione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Il Comune può delegare alcune delle proprie funzioni alla Comunità Montana.

#### **Art. 4 Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti borgate: Colla; Oche; Chini; Costa; Crosa; Piano; Ruata Sottana; S. Anna; Cantone; Chiossa; Maestra; Odaglie e Ciri storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq 11,14 confinante con i Comuni di Bagnasco, Nucetto, Scagnello e Lisio.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Maestra n. 38, borgata Maestra - che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni della può essere proposta dal Consiglio comunale, previa consultazione popolare, alla Regione per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

#### **Art. 5 Albo pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dalle Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'interezza e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1,1 comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Il Comune ha anche uno speciale albo degli appalti per la pubblicazione di tutti gli atti e documenti afferenti gli appalti di opere pubbliche e forniture; le norme sulla tenuta di tale albo sono contenute nel regolamento per la disciplina dei contratti.

#### **Art. 6 Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Battifollo.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati; è inoltre vietato l'uso di nomi di località storiche o caratteristiche del Comune per scopi propagandistici e pubblicitari senza espressa autorizzazione dell'amministrazione comunale.

### **Parte 1 ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Titolo I ORGANI ELETTIVI**

##### **Art. 7 Organi**

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

## **Art. 8 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. 9 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 della solidarietà.

## **Art. 10 Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Il Consiglio delibera validamente con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati ed a maggioranza assoluta dei votanti salvo che la legge, lo Statuto o il regolamento prevedano una maggioranza diversa. In seconda convocazione, che può aver luogo non prima di 24 ore dalla data fissata per la prima seduta, il Consiglio delibera validamente con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione per l'approvazione del bilancio annuale e del conto consuntivo.
3. Il Consiglio può essere convocato, quando le circostanze lo richiedano, in seduta straordinaria d'urgenza con avviso da consegnare ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta. Salvo i casi di urgenza gli avvisi scritti di convocazione del Consiglio devono essere consegnati al domicilio indicato dal Consigliere comunale entro tre giorni liberi antecedenti quello della seduta.
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che forma l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
5. Gli adempimenti previsti al 4° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano.
6. Il Consiglio regola lo svolgimento dei propri lavori a mezzo di apposito regolamento.

## **Art. 11 Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, la loro composizione e le procedure di nomina, nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. -
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.
5. Per l'esame di particolari problemi il Consiglio può istituire apposite speciali commissioni la composizione delle quali, i compiti e la durata vengono fissate nella medesima seduta o in una successiva. Tali commissioni forniscono i propri pareri e formulano proprie proposte al Consiglio comunale nei termini e con le modalità stabilite nell'atto di conferimento.
6. I pareri e le proposte di tutte le commissioni hanno valore consultivo ma non vincolante, tuttavia nel caso il Consiglio se ne discosti deve fornire adeguata motivazione.

### **Art. 12 Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del Presidente della commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimento e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

### **Art. 13 Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale vanno rassegnate al Consiglio comunale mediante formalizzazione in seduta consiliare, spedizione a mezzo del servizio postale ovvero deposito presso la segreteria comunale e non necessitano di presa d'atto.
4. Le dimissioni sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottata la delibera di surrogazione del consigliere dimissionario.
5. Il Consiglio comunale deve adottare l'atto di surrogazione entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni; nelle more, il consigliere dimissionario ha diritto a partecipare alle sedute del consiglio comunale successive alle dimissioni ivi compresa quella relativa alla surrogazione.
6. Nella prima adunanza del nuovo consiglio comunale, presieduto dal Sindaco neo-eletto, si procederà alla convalida degli eletti, alla comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio comunale, nella medesima seduta, discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

7. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

#### **Art. 14 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. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

2 bis. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### **Art. 15 Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale ed al Sindaco. 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.

1.1) Il gruppo consiliare di minoranza si costituisce mediante comunicazione scritta da consegnare al segretario comunale ed al Sindaco i quali la presentano al Consiglio comunale per la presa d'atto. Nel caso in cui il gruppo consiliare di minoranza non si costituisca formalmente secondo le disposizioni di cui al comma precedente viene considerato tale, anche ai fini delle designazioni dei rappresentanti del Consiglio in seno a Enti, organismi o commissioni, la lista minoritaria scaturita dalle elezioni.

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

#### **Art. 16 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.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

#### **Art. 17 Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina deve avvenire entro la prima seduta del consiglio successiva alla elezione del Sindaco.

2. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato Assessore.

## **Art. 18 Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero quattro Assessori.
2. Il Sindaco può nominare fino al massimo dei quattro Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

## **Art. 19 Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine dei giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal regolamento.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. La Giunta delibera con l'intervento della metà dei componenti ed a maggioranza assoluta di voti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.
5. Il Sindaco e gli Assessori non possono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
6. Gli Assessori rimangono in carica fino alla nomina dei successori.
7. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
8. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un Commissario secondo le leggi vigenti.
9. La mozione di sfiducia va presentata al Segretario comunale per essere acquisita al protocollo del Comune e contestualmente comunicata al Sindaco ed agli Assessori. Da tale decorrono i termini di cui al precedente comma 8.
10. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
11. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 -bis della legge 19 marzo 1990, n. 55 come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16. In caso di impedimento anche del Vicesindaco è sostituito dagli Assessori in ordine di presentazione nel provvedimento di nomina.
12. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 10 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
13. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

## **Art. 20 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.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Consiglio, al Sindaco o al segretario;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- f) adotta provvedimenti di : assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo che non comportino impegni di spesa pluriennale a carico del bilancio comunale;
- h) approva le transazioni proposte dal Sindaco, salvo che non comportino impegni di spesa pluriennale a carico del bilancio comunale e che non comportino modifiche allo stato patrimoniale;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per i referendum cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto od altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- n) riferisce annualmente al Consiglio, con la relazione al conto consuntivo, sull'attuazione dei programmi.
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica fatta salva la competenza del Consiglio comunale in merito alla programmazione ai sensi della legge regionale 10 dicembre 1984, n. 64;
- p) liquida le spese regolarmente ordinate.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni di organizzazione:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente,
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore dei conti.

### **Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali**

I. 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. Per l'approvazione del bilancio preventivo e l'assunzione di mutui è richiesta la maggioranza dei Consiglieri in carica al momento della votazione, maggioranza che non deve essere mai inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.

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

Le nomine e le designazioni previste dall'art. 32, lett. n) della legge 8 giugno 1990, n. 142 hanno comunque luogo a scrutinio palese e risultano eletti coloro che riportano il maggior numero di voti. La nomina dei rappresentanti della minoranza avviene nell'ambito dei designati dalle minoranze stesse.

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

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

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Art. 22 Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; egli è il capo del governo locale e, in tale veste, esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

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

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

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

## **Art. 23 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:

1.1) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

1.2) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

1.3) coordina l'attività dei singoli Assessori;

1.4) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

1.5) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

1.6) ha facoltà di delega;

1.7) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la Giunta o il Consiglio comunale nell'ambito delle rispettive competenze;

1.8) può concludere proposte di accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale da sottoporre all'approvazione degli organi competenti;

1.9) nomina i componenti la Giunta comunale; revoca uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile;



- 1.10) adotta ordinanze ordinarie;
- 1.11) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizia fatta salva la competenza di altro organo amministrativo ai sensi dei commi 311 e 411 dell'articolo 2 della legge 28 marzo 1991, n. 112;
- 1.12) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza dei Comune;
- 1.13) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale;
- 1.14) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunale sentita la Giunta e le organizzazioni dei soggetti economici interessati;
- 1.15) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale ed al Consigliere anziano l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- 1.16) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni in base agli indirizzi generali definiti dal Consiglio comunale in tempo utile da consentire le nomine di competenza del Sindaco nei termini di cui al periodo successivo. Le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della legge n. 142/1990;
- 1.17) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura "direttiva", ausiliaria del segretario "rogante".
- 1.18) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, se ed in quanto presente la figura del dirigente, nonché gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge n. 142/1990.
- 1.19) liquida spese regolarmente ordinate o derivanti da stati di avanzamento sulla base della contabilità delle opere pubbliche, da revisione dei compensi, canoni e affitti in forza di legge o di contratti stipulati.

#### **Art. 24 Attribuzioni di vigilanza**

I. Il Sindaco:

- 1.1) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- 1.2) promuove direttamente, o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche, amministrative sull'intera attività del Comune;
- 1.3) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- 1.4) 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;
- 1.5) collabora con il revisore dei conti del Comune secondo le modalità stabilite dal regolamento, ai sensi dell'articolo 57 della legge n. 142/90;
- 1.6) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 25 Attribuzioni di organizzazione**

I. Il Sindaco:

- 1.1) 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;

- 1.2) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- 1.3) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- 1.4) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede secondo le norme del regolamento;
- 1.5) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori o Consiglieri comunali. La delega conferita ha valore interno per cui i conseguenti atti conclusivi a rilevanza esterna dovranno essere assunti dal Sindaco;
- 1.6) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti che non rientrano nelle attribuzioni di altri organi;
- 1.7) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

### **Art. 26 Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore designato come tale nell'atto di nomina della Giunta comunale; spetta al Vicesindaco l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento. In caso di assenza del Vicesindaco l'esercizio delle funzioni del Sindaco spettano al secondo assessore. Qualora il Vicesindaco o l'altro Assessore non siano Consiglieri, la supplenza del Sindaco nella presidenza del Consiglio spetta al Consigliere anziano.
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. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

## **Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 27 Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con 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.

## **Art. 28 Attribuzioni gestionali**

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativi 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) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- e) 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;
- f) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- g) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.
- h) presiede, in assenza della figura dirigenziale della legge n. 142/1990, le commissioni di gara e di concorso.

## **Art. 29 Attribuzioni consultive**

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

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

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

## **Art. 30 Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione – Coordinamento**

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia e secondo le norme previste dal regolamento.

3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza degli organi burocratici. Solleva contestazioni di addebiti, propone alla Giunta comunale l'adozione di provvedimenti disciplinari, della sanzione, del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

## **Art. 31 Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi e ne cura altresì la verbalizzazione.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

Tali richieste vengono comunicate, per conoscenza, dal segretario al Sindaco.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve, unitamente al consigliere anziano, l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
6. Il segretario roga i contratti, nell'esclusivo interesse del Comune, riguardanti le alienazioni, le locazioni, gli acquisti, le somministrazioni ed appalti in genere.

### **Art. 32 Vicesegretario**

I. Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, è incaricato a norma del regolamento organico di funzioni "vicarie" od "ausiliare" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

## **Capo II UFFICI**

### **Art. 33 Principi strutturali ed organizzativi**

- I. 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 dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - o) 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. 34 Struttura**

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

### **Art. 35 Personale**

- I. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

### **Titolo III SERVIZI**

#### **Art. 36 Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra le forme di gestione previste dall'articolo 22, comma 30, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di particolari funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente; la delega può essere conferita solo dopo la valutazione dei costi organizzativi e gestionali.

#### **Art. 37 Gestione in economia**

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

#### **Art. 38 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. 39 Istituzione**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

#### **Art. 40 Il Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, tenuto conto degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale, al di fuori del consiglio medesimo e tra coloro, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovata esperienza 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. 41 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. 42 Il direttore**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità di cui all'articolo 40.

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

#### **Art. 43 Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, 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 Presidente, i singoli componenti ed il direttore possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato da comunicare al Consiglio comunale nella prima adunanza utile.

## **Art. 44 Società a prevalente capitale locale pubblico**

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

## **Art. 45 Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

I. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate, nel pieno rispetto dell'integrità ed autonomia di ciascun Ente, tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **Titolo IV CONTROLLO INTERNO**

### **Art. 46 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 e di 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 dei 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. 47 Revisore del conto**

I. Il revisore dei conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge 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.

**Parte II**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Titolo I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**Capo I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**Art. 48 Organizzazione sovracomunale**

I. Il Consiglio comunale accetta forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unicamente agli stessi i propri servizi tendendo il superamento del rapporto puramente istituzionale.

**Capo II**  
**FORME COLLABORATIVE**

**Art. 49 Principio di collaborazione**

I. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**Art. 50 Convenzioni**

I. 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 Comuni e/o Province.  
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei partecipanti alla seduta.

**Art. 51 Consorzi**

I. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione dei consorzio tra Comuni ,e/o Province per realizzare e gestire servizi rilevanti, qualora non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.  
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali dei consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.  
3. Il Consiglio comunale, unicamente alla convenzione, approva lo Statuto dei consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale dei 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. 52 Forme di cooperazione**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 49 ed ai fini di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, privilegia la stipulazione di apposite convenzioni o la costituzione di un consorzio con altri Enti locali. Nell'attuazione delle varie forme di cooperazione il Consiglio comunale privilegia, ove non è possibile costituire o partecipare ad un consorzio, la convenzione.

## **Art. 53 Accordi di programma**

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

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 54 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 secondo le norme del regolamento.

## **Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **Art. 55 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 collettivi rappresentativi di interessi ultraindividuali.

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 la 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 30 giorni dalla comunicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente 6° comma, 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 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli esclusi dalla legge.

#### **Art. 56 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 di 30 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 all'istanza.

#### **Art. 57 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 3° comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al 3° comma 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 dei giorni 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. 58 Proposte**

1. Un terzo dei cittadini residenti possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 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 60 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.

## **Capo II ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 59 Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 62, 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. 60 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. 61 Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni, regolarmente registrate dalla Giunta, hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. 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. 62 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 nel rispetto delle norme del regolamento approvato ai sensi dell'articolo 12 della legge 241 /90.

### **Art. 63 Partecipazione alle commissioni**

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

## **Capo III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

### **Art. 64 Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia li 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 referendum.
3. Soggetti promotori dei referendum possono essere:
  - a) il 33% del corpo elettorale
  - b) il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento le modalità organizzativi della consultazione.

### **Art. 65 Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 66 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 dalla legge.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dalla legge.
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. 67 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.

## **Capo IV DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 68 Istituzione**

1. Il Consiglio comunale può istituire con apposito e specifico atto il difensore civico a norma dell'articolo 8 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e del presente Statuto.

### **Art. 69 Nomina**

1. A seguito di istituzione da parte del Consiglio il difensore civico è nominato dal Consiglio stesso a maggioranza dei Consiglieri assegnati a Comune.

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

3. 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 adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

### **Art. 70 Incompatibilità 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:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità a Consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri del culto;
- d) 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;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore 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 su proposta della Giunta.

### **Art. 71 Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso i locali che verranno messi a disposizione dall'amministrazione comunale nell'ambito delle disponibilità finanziarie di bilancio.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa presso l'amministrazione comunale per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati, richiedendo, se del caso, notizie e chiarimenti al responsabile del servizio interessato.

3. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro un termine stabilito e segnala al Consiglio comunale gli abusi e le carenze riscontrate.
5. Nel caso in cui l'amministrazione non recepisca i suggerimenti del difensore, ha l'obbligo di motivarlo adeguatamente ed il Sindaco, su richiesta del difensore, deve porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.
6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

### **Art. 72 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 primaverile e resa pubblica.

## **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 73 Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. 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. 74 Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso 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 corrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Art. 75 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. 76 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 1° comma 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 finalità di cui al 2° comma 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 3° comma.

## **Art. 77 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 regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.