

# COMUNE DI DOMANICO

## STATUTO

### **Testo coordinato**

con le modifiche di cui alle deliberazioni n. 4 del 13.2.1995 e n. 18 del 30.3.2000

## **Parte I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Art. 1**

##### **Principi fondamentali**

1. La comunità di Domanico 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. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - A) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - B) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - C) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona con la attività delle organizzazioni di volontariato;
  - D) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

#### **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 Calabria avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio, nonché delle associazioni sportive e ricreative. Promuove l'assistenza sociale a ciechi, handicappati, ecc.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione Calabria sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune delega proprie

funzioni alla Comunità Montana.

#### **Art. 4**

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

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Potame, Grosse, Motta, **Cutura e Storticati**, riconosciute dalla Comunità, nonché dal Centro.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq 23,65 confinante con i Comuni di Carolei, Dipignano, Paterno Calabro, Lago, Mendicino, **Grimaldi e Malito**.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella via Roma del capoluogo.

4. 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.

5. La modifica della denominazione delle frazioni, vie o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

6.

#### **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, 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 comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6**

##### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome e con lo stemma concesso con D.P.R. n. 1533 del 18.5.1976, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il Decreto anzidetto.

**3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.**

#### **Titolo I**

##### **ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 7**

##### **Organi**

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

### **Art. 7 bis**

#### **Elezioni del Consiglio comunale**

1. L'elezione del Consiglio comunale si effettua con il sistema maggioritario contestualmente alla elezione del Sindaco.
2. Il Comune di Domanico garantisce condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

### **Art. 8**

#### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge , ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. **La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.**

### **Art. 8 bis**

#### **Linee programmatiche di governo**

1. **Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.**
2. **Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.**
3. **Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.**
4. **Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.**

### **Art. 9**

### **Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### **Art. 10**

#### **Sedute e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art.32, 2° comma, lettera b) della L. 142/90.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. In caso di assenza o di impedimento di questi, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco ed in caso di assenza o di impedimento di questi, dall'Assessore anziano. È Assessore anziano, ad ogni effetto dello Statuto, il più anziano d'età.
4. Gli adempimenti previsti dal 3° comma, in caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vice-Sindaco.

### **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 e la loro composizione 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 ogni qual volta questi lo richiedano.

### **Art. 12**

#### **Attribuzione delle commissioni**

1. Il compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore 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, che può essere riservata al Consiglio Comunale;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di preposte 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, procedimenti 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 all quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato maggior numero di voti a seguito delle consultazioni amministrative, sommando ai voti di lista i voti di preferenza.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Segretario 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 venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in corso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
5. **I consiglieri che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Agli effetti di quanto previsto nel presente comma si stabilisce che il**

**consigliere impossibilitato a partecipare alla seduta consiliare, deve comunicare per iscritto, al Segretario comunale, prima della seduta, i motivi dell'assenza. Solo in casi eccezionali e per fatti imprevedibili è consentita la presentazione della giustificazione, sempre per iscritto e alle mani del Segretario comunale, entro il secondo giorno successivo a quello stabilito per l'adunanza.**

#### **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 previsto dalla legge, sono disciplinate 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".
3. 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 e ai capogruppo consiliari.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

#### **Art. 15**

##### **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 capogruppo 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 capogruppo 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

### Elezioni e prerogative

1. **La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.**
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. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, gli affini e i parenti fino al terzo grado del Sindaco non possono far parte della Giunta. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di assessore, non può essere, nel mandato successivo, nominato a tale carica.
4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

## Art. 18

### Composizione

1. La Giunta è composta **dal Sindaco e da n. 4** assessori scelti fra i consiglieri della stessa lista.
2. La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco. Le dimissioni da assessore sono presentate al Segretario comunale, il quale provvede a consegnarle al Sindaco che provvederà alla sostituzione entro quindici giorni dalla acquisizione al protocollo dell'Ente, dandone comunicazione al Consiglio.
3. Il voto del Consiglio comunale sulla mozione di sfiducia al Sindaco e alla Giunta comporta le dimissioni degli stessi. Essi cessano dalla carica in caso 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, **senza computare a tal fine il Sindaco**, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.



## **Art. 19**

### **Attribuzioni**

1. Alla Giunta municipale 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 devono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio e **dei responsabili dei servizi**.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
3. **La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:**
  - a) **propone al consiglio i regolamenti;**
  - b) **approva i progetti e le varianti, i programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;**
  - c) **elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;**
  - d) **assume attività di iniziativa, impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;**
  - e) **modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;**
  - f) **nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici e per le selezioni;**
  - g) **propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;**
  - h) **approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;**
  - i) **nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;**
  - j) **dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;**
  - k) **fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;**
  - l) **autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;**
  - m) **fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;**
  - n) **esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;**
  - o) **approva gli accordi di contrattazione decentrata;**

- p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale ove esista;
- r) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- s) nomina le commissioni di ausilio e supporto all'attività dell'organo esecutivo.

## Art. 20

### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi lo sostituisce, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, cui riferisce annualmente sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

## Art. 21

### Deliberazioni degli organi collegiali

1. *(omissis)*
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione **avvengono attraverso i responsabili degli uffici**; 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 parteciperà alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente anziano fra i presenti, quest'ultimo come individuato nell'art. 13 del presente statuto e come individuato nell'art. 26, per quanto concerne la Giunta comunale.

## **Art. 22**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina la 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 distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e **lo stemma del Comune**, da portarsi a tracolla.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, da effettuare entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Al Sindaco, nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti alla vigilanza del Comune. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono la decadenza della Giunta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

## **Art. 23**

### **Attributi di amministrazione**

1. **Il Sindaco ha la rappresentanza dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il Sindaco:**
  - a) **dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;**
  - b) **promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;**
  - c) **convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90 e ss.mm.ii.;**
  - d) **adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;**
  - e) **nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;**
  - f) **conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e**

**previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;**

**g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.**

#### **Art. 24**

##### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:

- A) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- B) Promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- C) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- D) Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e la 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. 25**

##### **Attribuzioni di organizzazione**

1. 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, entro quindici giorni dalla richiesta. In caso di urgenza può convocare il Consiglio con un preavviso di almeno 24 ore.
- 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 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 consiglieri comunali);
- F) Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori ed al Segretario comunale;

- G) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, **in quanto di competenza di tale organo.**

### **Art. 26**

#### **Vice-Sindaco**

1. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.
- 1-bis. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi della legge 19.3.1990, n. 55 e della legge 28.1.1992, n. 16.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco e 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**

#### **Stato giuridico**

1. **Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.**
2. **Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.**
3. **Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.**
4. **Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.**

### **Art. 28**

### **Funzioni del Segretario comunale**

- 1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.**
- 2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.**
- 3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.**
- 4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.**
- 5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.**

### **Art. 29**

#### **Attribuzioni consultive**

*(omissis)*

### **Capo II**

#### **UFFICI**

### **Art. 30**

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

1. L'amministrazione del comune si attua mediante un'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 ed 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;
  - 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. 31**

#### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, ove esiste, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 32**

#### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore, ove esista, e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore, ove esista, e ai responsabili dei servizi, spetta, ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in uffici anche appartenenti ad aree diverse, aggregati in strutture più ampie.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti



**stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.**

### **Art. 33**

#### **Diritti e doveri dei dipendenti**

- 1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.**
- 2. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, ove nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.**
- 3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee e garantisce il rispetto delle libertà sindacali.**

### **Art. 34**

#### **Direttore generale**

- 1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.**
- 2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra comuni interessati.**
- 3. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.**
- 4. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili dei servizi che rispondono delle funzioni loro assegnate.**
- 5. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.**
- 6. Il Direttore generale esercita tutte le funzioni previste dalla legge nonché quelle demandategli dal Sindaco e dalla Giunta comunale.**



## **Art. 35**

### **Responsabili degli uffici e dei servizi. Funzioni**

- 1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco ed esercitano tutte funzioni ad essi attribuite dalla legge e dai regolamenti, nonché le ulteriori funzioni che il Sindaco decida di delegare impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e a d attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dal direttore, se nominato.**
- 2. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.**
- 3. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:**
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;**
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;**
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;**
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;**
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;**
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;**
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;**
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;**
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore generale, ove nominato;**
  - j) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune.**
- 4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente**

**responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.**

- 5. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.**

### **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 della legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa comparazione comparativa fra 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 sociale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio comunale delega alla Comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### **Art. 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 statuarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo

economico e civile.

2. L'ordinamento e 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 e 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 elevata 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 comma 1 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 al personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

### **Art. 40**

#### **Il Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento degli organi.
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 è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni

#### **Art. 43**

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

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **Art. 44**

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

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

#### **Art. 45**

##### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate 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. È 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 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. 47**

### **Revisore contabile**

1. Il revisore contabile, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di 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 limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## **Art. 48**

### **Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costituire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) La congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) La quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i

programmi approvati;

- c) L'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettazione e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **Titolo I**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I Organizzazione territoriale**

##### **Art. 49**

##### **Organizzazione sovracomunale**

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

##### **Art. 50**

##### **Municipio**

1. Il municipio di Domanico è l'organismo di decentramento istituzionale al quale la legge, lo statuto e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

#### **Capo II**

### **FORME COLLABORATIVE**

##### **Art. 51**

##### **Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con

altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

### **Art. 52**

#### **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 per la legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art. 53**

#### **Consorti**

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. 52, 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. 54**

#### **Unione di comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità montane in unioni di comuni in previsione della fusione dei comuni costituenti tali enti.

### **Art. 55**

#### **Accordi di programma**



1. Il Comune per realizzazione di opere, interventi o programmi 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 tra gli enti coinvolti;
  - C) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

## **Titolo II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 56**

##### **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare 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 e ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### **Capo I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 57**

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

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
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 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 pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato dalla 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 trenta 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. 58**

#### **Istanza**

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 dell'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta 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. 59**

#### **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. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale precede 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 trenta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **Art. 60**

#### **Proposta**

1. Cinquanta cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i trenta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta 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**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 61**

##### **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64, soprattutto nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, dell'attività ricreativa e tempo libero, 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. 62**

### **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 trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

## **Art. 63**

### **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 degli 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 trenta giorni dalla richiesta.

## **Art. 64**

### **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. 65**

### **Partecipazione alle commissioni**

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

### **Capo III**

## **REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Art. 66**

##### **Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi, propositivi o abrogativi, in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio, su espropri per pubblica utilità.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - A) Il **30%** del corpo elettorale e cioè cittadini elettori della Camera dei Deputati, residenti nel Comune;
  - B) Il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento a le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art. 67**

##### **Effetti del referendum**

1. Entro sessanta 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. 68**

##### **Diritti 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 agli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 69**

##### **Diritto di informazione**

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

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione dell'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 7.8 1990, n. 241.

## **Capo IV DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 70**

#### **Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
2. Resta in carico con la stessa durata del Consiglio 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 di compiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”.

### **Art. 71**

#### **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 alla carica di consigliere comunale;
  - b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) I ministri di culto;
  - d) Gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti ed 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, segretari o dipendenti del comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

## **Art. 72**

### **Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

## **Art. 73**

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

#### **Art. 74**

##### **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico viene corrisposta l'indennità che sarà stabilita dal Consiglio Comunale, non superiore al 20% dell'indennità di carica corrisposta al Sindaco.

#### **Art. 75**

##### **Difensore civico della Comunità Montana**

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i comuni della circoscrizione, dal Consiglio della Comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.



### **TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 76**

##### **Statuto**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il **30%** dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

#### **Art. 77**

##### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservate 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. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 66.
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 di conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici 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. 78**

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

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8.9.1990, n.142, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni

successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art. 79**

#### **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 essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
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 8.9.1990, n. 142. Tale 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. 80**

#### **Entrata in vigore**

1. **Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.**

