

# COMUNE DI TORNOLO

## STATUTO

Delibera n. 38 del 25/10/1999.

### TITOLO I IL COMUNE

#### Art. 1 - Denominazione e natura giuridica

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

#### Art. 2 - Territorio e sede

1. Il Comune di Tornolo comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'articolo 9 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Le rettifiche e le variazioni dei confini comunali potranno essere predisposte nel rispetto delle procedure stabilite dalla Legge.
3. La sede del Comune é ubicata nel Capoluogo nel palazzo municipale di Via Promenade n. 1.

Presso detta sede si riuniscono ordinariamente tutti gli organi e commissioni comunali.

In via eccezionale, per esigenze particolari potranno essere autorizzate le riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

#### Art. 3 - Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, già storicamente in uso, così descritto:

“Stemma sovrastato da corona smerlata Ghibellina e racchiuso ai lati da un ramo di quercia ed un ramo di alloro incrociati e fermati da fascia rossa comprendente: un'aquila bicefala nera su fascia d'oro, tre spighe di grano d'oro, legate a fascetto e aperte a ventaglio in banda laterale sinistra rossa e tre corone d'oro in campo laterale inferiore destro azzurro”.

#### Art. 4 - Finalità e compiti

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 é costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. D'intesa ed in concorso con la Comunità Montana delle Valli del Taro e Ceno della quale fa parte quale Comune montano, persegue l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza e di vita civile della propria popolazione anche garantendo adeguati servizi capaci di incidere sulla qualità della vita e di evitare ulteriore spopolamento.
5. Anche in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio favorendo ogni iniziativa concertata con la Provincia e la Comunità Montana.
6. In particolare, il Comune persegue prioritariamente i seguenti obiettivi strategici, il cui conseguimento é di fondamentale importanza per la stessa esistenza futura della Comunità locale e che pertanto devono guidare l'azione politico-amministrativa degli organi di governo.
  - a. Lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali, presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita.
  - b. La difesa e tutela dei fiumi: Taro e suoi affluenti. Essi rappresentano un bene di inestimabile valore anzitutto affettivo, per aver scandito nei secoli le vicende umane degli abitanti nella loro tradizionale vita quotidiana. Sono altresì una risorsa di assoluto valore naturale, economico e paesaggistico per la popolazione locale e per quelle delle intere Valli; l'impegno degli organi elettivi del Comune sarà di vigilare ed operare per il corretto e razionale utilizzo di tale riserva, al fine di preservarne l'esistenza stessa, anche in termini di mantenimento di un equilibrato rapporto con l'ambiente naturale circostante.
  - c. La difesa del bosco e la salvaguardia, promozione e controllo dei prodotti del sottobosco e delle produzioni culturali tipiche.
  - d. La realizzazione di adeguate strutture di servizio sociale per gli anziani capaci di corrispondere ai bisogni emergenti della popolazione locale, con il preminente scopo di favorirne la permanenza salva-guardando nel contempo la memoria storica della

comunità.

- e. La promozione di idonee iniziative atte a favorire, da parte della Regione, della Provincia e della Comunità Montana, il processo di individuazione degli interventi speciali per la montagna e per gli operatori agricoli che vi operano.
  - f. La salvaguardia della fauna ittica di qualità e della caccia e promozione di tutte le iniziative atte a valorizzare e sfruttare, sotto l'aspetto turistico una pesca e caccia di qualità in armonia con l'ambiente naturalistico esistente.
7. Promuove, per esigenze di funzionalità ed economicità di gestione, l'esercizio in forma associativa di funzioni e servizi propri con relativa attribuzione di competenze alla Comunità Montana, d'intesa e in concorso con gli altri Comuni della Comunità inoltre:
- a. Favorisce la preparazione culturale e professionale della propria popolazione.
  - b. Tutela e valorizza la cultura locale anche con il recupero e la promozione di tradizioni e consuetudini religiose e civili in uso nei singoli centri abitati.
  - c. Promuove e stimola iniziative turistiche con le Associazioni deputate (Pro-Loce A.P.T. etc.) al fine di propagandare anche a livello nazionale e interregionale la conoscenza dei luoghi.
  - d. Incoraggia investimenti nel settore turistico con particolar riguardo all'agriturismo, promuove e favorisce insediamenti e attività turistiche che possono consolidare ed aumentare il potenziale ricettivo.
8. Il Comune attua, in forma singola o associata a seconda delle esigenze funzionali e delle compatibilità economiche gli interventi per l'inserimento e l'integrazione sociale dei cittadini portatori di handicap ai sensi della L. 5.2.92 n. 104 tramite accordi di programma con gli altri soggetti che esercitano competenze in materia.
9. A tal fine:
- a. Viene assicurata la priorità di accesso al servizio di assistenza domiciliare agli anziani portatori di handicap e viene valutata la possibilità di estendere analogo servizio a tutte le persone interessate dal problema;
  - b. é privilegiata l'attribuzione di contributi finanziari a favore delle famiglie a basso reddito che assistano portatori di handicap;
  - c. viene completato il programma di abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici pubblici esistenti e assicurata la stretta osservanza della normativa in materia per gli edifici, anche privati, di nuova costruzione;
  - d. deve essere favorito l'inserimento dei portatori di handicap nell'apparato del Comune e negli altri luoghi di lavoro, nel rispetto delle norme di Legge sull'accesso al pubblico impiego e sul collocamento;
  - e. sarà intensificata l'opera di qualificazione della casa di riposo comunale in relazione allo accoglimento in essa di handicappati nella parola e nell'udito;

- f. viene favorita l'integrazione scolastica utilizzando provvidenze di ordine finanziario supporti di altro genere;
- g. viene assicurato un servizio di segreteria per gli utenti dei servizi destinati ai portatori di handicap e loro familiari attraverso il settore amministrativo comunale preposto al ramo”.

#### Art. 5 - Albo Pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione dei regolamenti, delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato é responsabile delle pubblicazioni.

## **TITOLO II GLI ORGANI DEL COMUNE**

#### Art. 6 - Organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco con i compiti e le funzioni loro attribuite dalla Legge e dallo Stato.

### **CAPO I Il Consiglio comunale**

#### Art. 7 - Il Consiglio comunale

Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

#### Art. 8 - Elezione, composizione e durata in carica

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla Legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Il regolamento interno disciplina il funzionamento del Consiglio, i diritti di iniziativa, la

formulazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni, il diritto di accesso agli uffici dell'Ente ed ogni altra facilitazione per l'espletamento del loro mandato.

#### Art. 9 - Attribuzioni

1. Il Consiglio comunale é il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Oltre che per gli atti fondamentali attribuiti per Legge il Consiglio comunale é competente per i seguenti atti:
  - a. nomina o designazione di propri rappresentanti, ad esso espressamente riservate dalla Legge;
  - b. riconoscimento dei debiti fuori bilancio;
  - c. adozione dei piani urbanistici attuativi ed approvazione delle lottizzazioni;
  - d. approvazione perizie di variante che modifichino sostanzialmente gli indirizzi dettati dal Consiglio.
3. Al Consiglio possono essere inviate da parte della Giunta, del Segretario comunale, del Difensore Civico, del Revisore del conto relazioni periodiche ed informazioni sull'attività del Comune e degli enti e società che gestiscono i servizi pubblici comunali.
4. Il Consiglio sulla base di tali segnalazioni periodiche, adotta raccomandazioni e direttive generali cui adeguare le modalità della gestione amministrativa.

#### Art. 10 - Presidenza e consigliere anziano

1. Il Consiglio comunale é presieduto dal Sindaco.
2. Il caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il Consiglio é presieduto dal Vice-Sindaco.

#### Art. 11 - Sedute e deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio comunale sono ordinarie, straordinarie e di urgenza, e trovano completa e precisa definizione nel regolamento consiliare.
2. Il regolamento stabilisce altre modalità relative ai processi verbali, alla loro lettura ed approvazione.

#### Art. 12 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla Legge e dal

regolamento.

#### Art. 13 - Quorum strutturale e funzionale

il comma 1 dell'art. 13 é sostituito dal seguente:

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà dei componenti ivi compreso il presidente e a maggioranza dei votanti, salvo i casi di maggioranza qualificata specificatamente previsti dalla Legge, dallo statuto o dai regolamenti. La nomina di persone viene disposta a maggioranza relativa in mancanza di specifiche disposizioni. Se al consiglio é assegnato un numero dispari di consiglieri, per metà deve intendersi il numero di membri che moltiplicato per due raggiunga o superi quello dei consiglieri assegnati.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.
3. L'assessore extraconsiliare partecipa alle sedute consiliari ed alla discussione, ma non concorre al computo per la validità della seduta e non ha diritto al voto.

#### Art. 14 - Votazioni

1. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese, per alzata di mano.
2. Sono da assumere a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti persone in cui venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sullo apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Nessuna deliberazione é valida se non viene adottata in seduta legale e con la maggioranza assoluta dei votanti.
4. Nelle votazioni palesi non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono.
5. Nello scrutinio segreto le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei voti.
6. Per la nomina e la designazione e revoca di cui all'articolo 32, lettera n) della Legge 8 giugno 1990 n. 142 si applica, in deroga al disposto comma 3°, il principio della maggioranza relativa.
7. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati della minoranza stessa che nella votazione di cui al comma precedente hanno riportato maggiori voti.

## Art. 15 - I Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Fatto salvo l'obbligo della convalida in quanto prevista dall'art. 75 T.U. 16-05-60 n. 570.
2. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla Legge.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e degli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
4. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento consiliare.
5. Il Consigliere é tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
6. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio; hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio comunale.
  - Al comma sesto dell'art. 15 é aggiunta la frase: "Le interrogazioni devono essere presentate per iscritto al protocollo del Comune o nel corso delle sedute consiliari, anche in assenza di specifico punto all'ordine del giorno, e devono specificare le modalità richieste per la risposta.Le interrogazioni a contenuto anche parzialmente tecnico potranno richiedere la risposta congiunta del Sindaco e del responsabile del servizio o segretario".
7. I Consiglieri comunali hanno diritto a richiedere la convocazione del Consiglio comunale secondo la forma prevista dall'art. 31, comma 7, della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e secondo le modalità del regolamento consiliare.
8. I Consiglieri comunali hanno diritto di chiedere che le deliberazioni della Giunta vengano sottoposte al controllo della legittimità nei casi e nelle forme previste all'art. 45 della Legge 8.6.1990, n. 142.
9. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari, di cui fanno parte.
10. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.
  - Si ha decadenza della carica di Consigliere comunale anche per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge.
11. La decadenza é pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo la decadenza del termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta decadenza.
12. Le dimissioni del consigliere comunale sono presentate, tramite il Sindaco, al Consiglio che

deve provvedere alla surroga entro venti giorni dalla loro presentazione. Esse sono irrevocabili, non sono subordinate a presa d'atto e divengono efficaci dalla data della delibera di surroga".

13. I consiglieri comunali residenti fuori dal territorio comunale hanno l'obbligo di fissare un domicilio all'interno dello stesso per le sole esigenze di notifica degli atti collegati alla carica.

#### Art. 16 - Commissioni consiliari

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni istituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni, distinte in temporanee e permanenti, sono disciplinate nel numero, nell'organizzazione, nei poteri, nella composizione e nelle forme di pubblicità dei lavori ad apposito Regolamento.
3. Le sedute della Commissione sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.  
- all'art. 16 dopo il comma 3 é aggiunto:
4. Tutti i membri della commissione, anche in deroga ad eventuali limitazioni contenute nel relativo regolamento, hanno libero accesso agli atti collegati all'argomento sul quale l'indagine deve svolgersi, fermo restando l'obbligo al segreto d'ufficio. Il personale del Comune é tenuto a fornire la massima collaborazione ai commissari fornendo tutte le informazioni del caso. La commissione delibera in seduta segreta con l'intervento di almeno la metà dei componenti a maggioranza dei votanti".

#### Art. 17 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento delle proprie attività a norma di regolamento.
2. Della costituzione in gruppi consiliari danno comunicazione al Segretario comunale.
3. 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.
4. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## CAPO II

### **La Giunta comunale**

## Art. 18 - Elezione e durata in carica

1. Il Sindaco nomina la Giunta nella composizione di cui al successivo articolo indicando specificatamente a quale assessore vengono conferite le funzioni di Vice-Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Della nomina e degli indirizzi generali di governo viene data comunicazione, nella prima seduta successiva all'elezione, al Consiglio che provvede alla discussione e approvazione degli indirizzi stessi.
2. Dall'atto di nomina della Giunta dovrà risultare l'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale e di assessore.
3. La revoca degli assessori, la decadenza della giunta, le cause di cessazione e i modi di sostituzione del Sindaco sono disciplinati dagli artt. 34 c. 4, 37 c.2 e 37 bis della Legge 8.6.90 n. 142 e successive modificazioni. Il rinvio disposto con il presente comma ha natura recettizia e non materiale.

## Art. 19 - Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori.
2. Due o più assessori potranno essere nominati tra i cittadini non Consiglieri purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. La presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali del Comune viene promossa rimuovendo tutte le cause dalle quali possano derivare impedimenti all'effettiva partecipazione di persone di uno dell'altro sesso all'attività degli organi, comprese le modalità organizzative che rendano incompatibile o difficoltoso l'apporto della donna rispetto al ruolo che la stessa svolge nell'ambito della famiglia.
4. I singoli assessori cessano dalla carica per le seguenti cause:
  - a. decesso o impedimento permanente;
  - b. dimissioni, da presentare al Sindaco o con dichiarazione formale durante le sedute di giunta o di consiglio;
  - c. revoca;
  - d. decadenza.
5. Nei casi di cui al precedente comma, lettere a., b., c., il Sindaco provvede alla surroga entro quindici giorni dal verificarsi della causa di cessazione e ne dà motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva.
6. La decadenza degli assessori avviene, oltre che nei casi riguardanti l'intera Giunta, nell'ipotesi di mancato intervento ingiustificato a tre sedute consecutive dell'organo;
7. La decadenza deve essere dichiarata con le modalità di cui all'art. 7 L. 23.4.81 n. 154 quando derivi da ineleggibilità o incompatibilità riferite alla carica di consigliere comunale

che l'assessore rivesta. Quando essa invece derivi da causa specificatamente prevista per la carica di assessore o riguardi l'assessore esterno, il Sindaco é tenuto:

- a. a contestarla all'interessato entro dieci giorni dal momento in cui ne é venuto a conoscenza assegnando un termine non inferiore a dieci e non superiore a trenta giorni per la sua rimozione.
- b. A dichiarare la decadenza e provvedere alla surroga entro dieci giorni dallo scadere del termine assegnato dandone motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva.

#### Art. 20 - Organizzazione della Giunta

1. L'attività della giunta é collegiale ferma restando la possibilità per il Sindaco di affidare agli assessori la cura di particolari settori di attività. Tali attribuzioni sono indicate nella comunicazione di cui al primo comma del precedente articolo 19.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della giunta assicurando l'unità e la coerenza della sua azione rispetto al programma amministrativo e agli indirizzi generali di Governo.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente per quanto concerne la sovrintendenza al funzionamento del settore loro attribuito.
4. Essi svolgono attività preparatoria di natura politica dei lavori della giunta, presentano le proposte formulate dagli uffici e forniscono al segretario e ai responsabili dei servizi gli obiettivi e gli indirizzi generali per il loro raggiungimento.

#### Art. 21 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale é convocata informalmente dal Sindaco che la presiede e che fissa pure l'ordine del giorno della seduta.
2. In assenza del Sindaco e del vice Sindaco ne fa le veci l'assessore più anziano d'età.
3. La Giunta delibera con l'intervento di almeno due membri compreso il presidente e a maggioranza assoluta dei votanti.
4. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
5. In caso di necessità, alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto e su invito del Sindaco, anche il revisore del conto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire sui particolari problemi.
6. Gli assessori extraconsiliari concorrono al computo per la validità della seduta ed hanno diritto di voto.
7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

## Art. 22 - Attribuzioni

1. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune e adotta gli atti, non riservati al consiglio, che non siano attribuiti dalla Legge o dallo statuto al Sindaco, al segretario e ai responsabili dei servizi. Essa riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. Esercita tra le altre le seguenti attribuzioni:
  - a. formula le proposte di bilancio, approva il relativo schema e la relazione al conto consuntivo.
  - b. Formula le proposte di regolamento.
  - c. Approva i disegni attuativi dei programmi consiliari ed esamina preventivamente i progetti di opere pubbliche di competenza consiliare.
  - d. Costituisce l'ufficio elettorale per le consultazioni generali autorizzando, in tal caso, le prestazioni di lavoro straordinario.
  - e. Approva eventuali programmi di assunzione, indice i concorsi e le selezioni, nomina le commissioni relative fissando l'importo dei gettoni ai membri, delibera l'assunzione e cessazione del personale e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari superiori alla riduzione dello stipendio.
  - f. delibera, in via surrogatoria, le variazioni di bilancio urgenti e provvede direttamente al prelievo dai fondi di riserva come tali stanziati in bilancio.
  - g. Determina l'importo dei fondi messi a disposizione del segretario e dei responsabili dei servizi per la gestione dell'Ente e provvede ai relativi impegni, provvede alla regolarizzazione degli impegni di spesa in applicazione dell'art. 23 comma 3 ultimo periodo D.L. 2.3.89 n. 66 conv. L. 24.04.1989 n. 144.
  - h. Autorizza il Sindaco a stare in giudizio e approva transazioni.
  - i. Adotta i provvedimenti in materia di toponomastica.
  - l. Provvede allo svincolo delle cauzioni.
  - m. Fissa le tariffe dei tributi e dei servizi, comprese quelle degli oneri di urbanizzazione quando non si esercitino scelte discrezionali di carattere generale e in conformità alla disciplina stabilita dal consiglio.
  - n. Liquidava compensi e indennità al segretario non stabiliti in un importo fisso dalla Legge, dal contratto nazionale di lavoro o da provvedimenti prefettizi, salvi i casi di competenza del Sindaco.
  - o. Fissa i parametri, gli standards e i carichi funzionali sentito il segretario.
  - p. Approva perizie di variante a progetti salve le competenze consiliari derivanti dall'applicazione dell'art. 32 comma 2 lettera 1 e m. della L. 142/90 in caso ne ricorrano

le condizioni in diretta correlazione alla variante (spese che impegnino gli esercizi successivi, acquisti e permutate).

- q. Approva le deliberazioni di aggiudicazione definitiva che autorizzano la stipulazione dei relativi contratti.

#### Art. 23 - Attribuzioni organizzatorie (Soppresso)

#### Art. 24 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. 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 e quando per cause improvvise e di forza maggiore non sia possibile la sua sostituzione con altro Segretario comunale, le funzioni di verbalizzazione sono affidate ad un componente del Consiglio nominato dal Presidente.
2. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età fra i presenti.

### CAPO III

#### **Il Sindaco**

#### Art. 25 - Il Sindaco organo istituzionale

1. Il Sindaco é l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune fermo restando il principio della separazione dei compiti di direzione politica da quelli di direzione amministrativa statuito dagli artt. 51 c. 2 L. 8.6.90 n. 142 e 3 D.Lgs. 3.2.93 n. 29 il secondo attuativo dell'art. 2 c. 1 lett. g) n. 1 della L. 23.10.92 n. 421.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

#### Art. 26 - Attribuzioni del Sindaco quale capo della Amministrazione

1. Il Sindaco, oltre alle competenze attribuitegli dalla legge:
  - a. rappresenta l'Ente in tutte le sue manifestazioni esterne non rientranti nella sfera amministrativa, convoca e presiede il consiglio e la giunta e sovrintende al

- funzionamento dei servizi, degli uffici e all'esecuzione degli atti.
- b. Stabilisce l'ordine del giorno delle sedute del consiglio e della giunta.
  - c) Impartisce direttive al segretario e ai responsabili dei servizi per la attuazione dei programmi e controlla l'attività di aziende, istituzioni e società appartenenti al Comune o cui lo stesso partecipi disponendo anche l'acquisizione degli atti necessari.
  - d. Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio”.
  - e. Nomina i responsabili degli uffici e servizi, attribuisce e definisce gli eventuali incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di esperienza professionalità specifica rispetto ai risultati da raggiungere.
  - f. Convoca i comizi e i referendum consultivi costituendo il relativo ufficio comunale.
  - g. Determina gli orari di apertura degli uffici e servizi comunali, degli esercizi commerciali e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche coordinandoli al fine di armonizzarli con le esigenze dell'utenza.
  - h. Promuove ed assume iniziative per definire accordi di programma, sentito il Consiglio comunale, e conclude eventuali accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di provvedimenti in applicazione dell'art. 11 L. 241/90.
  - i. Stipula i contratti quando il Segretario esercita le funzioni di ufficiale rogante e non vi sia, o sia assente per congedo, il responsabile del settore cui il contratto inerisce, allo stesso modo provvede nel caso in cui il contratto non sia riferibile ad un settore specifico.
  - l. Adotta il provvedimento disciplinare della riduzione dello stipendio e quelli di minore gravità, adotta in genere i provvedimenti relativi al personale non attribuiti alle competenze del segretario.
  - m. Adotta ordinanze ordinarie per l'applicazione delle leggi e regolamenti.
  - n. Rilascia, nel caso in cui la competenza gli venga attribuita dalla legge, le autorizzazioni e licenze in materia di commercio, le concessioni e autorizzazioni edilizie, le autorizzazioni all'attività estrattiva e provvede alla vigilanza dell'attività nelle stesse materie e in tutte quelle di competenza comunale.
  - o. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e quelli preordinati al mantenimento del patrimonio.
  - p. Adotta tutti i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e dei esproprio che per legge, o delega, spettino al Comune.
  - q. assegna gli alloggi di edilizia pubblica residenziale e aggiorna i canoni relativi.
  - r. Emette le autorizzazioni di competenza comunale in materia di vincoli paesistici o architettonici, sentita la giunta comunale.
  - s. Concede contributi e benefici economici sulla base dell'apposito regolamento, previa deliberazione autorizzativa della Giunta Municipale.

- t. Autorizza il lavoro straordinario e le missioni del Segretario comunale e provvede alle relative liquidazioni.
2. Il Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni organizzative:
- a. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.
  - b. Ha il potere di delega generale delle sue competenze, fatta eccezione per quelle strettamente personali, quali la revoca degli assessori e la nomina dei rappresentanti del Comune, ad un assessore che assume la qualifica di vice Sindaco e che lo sostituisce in caso di impedimento o assenza del vice Sindaco, per stretta causa di forza maggiore subentra nelle relative funzioni l'altro assessore.
  - c. Può delegare particolari, specifiche attribuzioni per materie ben definite ai singoli assessori o consiglieri comunali, sentita la Giunta.
  - d. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
  - e. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari.
3. Il Sindaco da comunicazione delle deleghe rilasciate al vice Sindaco assessori e/o consiglieri comunali al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

#### Art. 27 - Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di Governo

Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, in particolare dall'articolo 38 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

#### Art. 28 - Decadenza del Sindaco

Il Sindaco decade nei seguenti casi:

- a. Per condanna penale dalla data del passaggio in giudicato della sentenza o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione.
- b. Per la perdita della qualità di consigliere.
- c. Per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

#### Art. 29 - Dimissioni del Sindaco

In caso di dimissioni del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti sopra indicati

trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio che avviene con la loro iscrizione all'ordine del giorno. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono esercitate dal vice Sindaco.

### **TITOLO III UFFICI E SERVIZI**

#### **CAPO I**

#### **Il Segretario comunale**

##### **Art. 30 - Funzioni**

Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente:

- a. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici e ne coordina l'attività.
- b. E' responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, con particolare riguardo ai pareri previsti dall'articolo 59 della Legge 8.6.1990 n. 142.
- c. Partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige il verbale.
- d. Cura l'attuazione dei provvedimenti deliberativi.
- e. Presiede le commissioni per l'espletamento dei concorsi.
- f. Soppressa.
- g. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, ai sensi delle norme del regolamento.
- h. Adotta i provvedimenti temporanei di mobilità interna in relazione a particolari esigenze.
- i. Può contestare addebiti ed emettere censura nei confronti del personale dipendente.
- l. Redige di norma i contratti dell'Ente, stipula i contratti in sua rappresentanza quando al rogito provveda altro pubblico ufficiale e il contratto non possa essere riferito ad uno specifico servizio o faccia capo a settore sprovvisto di responsabile.
- m. Vigila sulla piena attuazione delle norme previste in materia di provvedimenti amministrativi, di cui alla legge 7.8.1990 n. 241.
- n. Organizza il personale e le risorse finanziarie e strutturali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi.
- o. Liquidava le spese regolarmente impegnate ed ordinate.
- p. Esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e formula consulenze propositive agli

organi rappresentativi, in ordine alle aree d'intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità.

- q. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati sentiti i responsabili di servizio.
- r. Provvede all'emanazione di ordini e direttive.
- s. Concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.
- t. Riceve le designazioni dei Capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta.
- u. Rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, d'informazione e di trasparenza.
- v. Provvede all'attestazione su dichiarazione dell'incaricato delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti.
- z. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.
  - a.a. Ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.
  - a.b. Provvede agli acquisti di beni e servizi non rientranti in alcuno dei settori cui sono preposti responsabili o che interessino più settori.
  - a.c. Adotta provvedimenti di gestione che non possano farsi rientrare nelle competenze dei responsabili dei servizi secondo le disposizioni statutarie e regolamentari.

## CAPO II

### Uffici

#### Art. 31 - Vicesegretario

Un funzionario direttivo in possesso di laurea in Giurisprudenza od Economia politica oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta di funzioni vicarie o ausiliarie del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare d'ufficio.

#### Art. 32

1. L'organizzazione amministrativa é informata ai principi di funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità dei dipendenti.
2. L'amministrazione si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a. Organizzazione del lavoro non solo per singoli atti, ma anche per progetti obiettivo e per

programmi.

- b. Analisi ed individuazione dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia e di efficienza 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.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi verrà disciplinata da apposito regolamento. Il regolamento disciplina in particolare:
- a. Struttura organizzativo-funzionale.
  - b. Dotazione organica.
  - c. Modalità di organizzazione della commissione di disciplina.
4. La copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici o dei posti di alta specializzazione di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti della qualifica da ricoprire.
5. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento per l'organizzazione degli uffici e di servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
6. Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato e possono essere rinnovati con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal responsabile nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e alla attuazione dei programmi nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti.
7. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti adeguato; il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attuazione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

#### Art. 32 bis - Funzionamento degli uffici e dei servizi per la gestione dell'Ente

La gestione ordinaria degli uffici e dei servizi, attraverso l'adozione di tutti gli atti necessari che non siano espressione di attività di indirizzo e controllo, spetta ai responsabili degli stessi e, quando il provvedimento non sia riconducibile ad alcuno di essi singolarmente, al segretario comunale.

Fermo restando quanto disposto al precedente comma, nel settore delle opere pubbliche sono da intendersi di ordinaria gestione tutti gli atti successivi all'approvazione del progetto e necessari per la sua attuazione fatta salva la competenza della Giunta in materia di varianti.

E' di competenza dei responsabili dei servizi la stipula dei contratti la cui aggiudicazione definitiva sia stata previamente approvata con deliberazione della giunta, che facciano capo al rispettivo settore, quando il Segretario comunale esercita la funzione di ufficiale rogante o sia assente per congedo, salvo che i contratti non siano riferibili per l'oggetto ad un settore specifico, nel qual caso la competenza resta affidata al Sindaco.

E' di competenza del responsabile del servizio tecnico la Presidenza delle commissioni per l'espletamento delle gare d'appalto, nelle materie di sua competenza.

L'emissione dei titoli di entrata e di spesa, pur conseguenti ad atti adottati da responsabili dei servizi o dal segretario, è di competenza esclusiva del responsabile della ragioneria o, nel caso di sua assenza non seguita da provvedimenti di sostituzione, dal segretario.

Per consentire una univoca determinazione delle competenze si provvederà con atto ricognitivo all'individuazione dei provvedimenti facenti capo al segretario e ai responsabili dei servizi in attuazione dei principi stabiliti dalla legge o dallo statuto.

### CAPO III

#### **Servizi**

#### Art. 33 - Servizi pubblici locali e forme di gestione

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata da parte del Consiglio comunale previa valutazione comparativa tra diverse forme di gestione previste dalla legge.
4. 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.
5. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
6. 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 ai servizi da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
7. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di

funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consente di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

8. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
9. La presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti viene promossa rimuovendo tutte le cause dalle quali possano derivare impedimenti all'effettiva partecipazione di persone di uno e dell'altro sesso all'attività degli organi, comprese le modalità organizzative che rendano incompatibile o difficoltoso l'apporto della donna rispetto al ruolo che la stessa svolge nell'ambito della famiglia.

#### Art. 34 - Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

#### Art. 35 - Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e dai regolamenti approvati dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

#### Art. 36 - Istituzione

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi dell'istituzione, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale.
2. Apposito regolamento disciplina l'organizzazione e l'attività della istituzione, dell'autonomia gestionale, e le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali, l'ordinamento finanziario e contabile.
3. 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.

#### Art. 37 - Aziende speciali ed istituzioni

1. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
2. Soppresso.
3. Il presidente e i consiglieri di amministrazione sono nominati dal Sindaco secondo gli indirizzi del Consiglio e sulla base di specifici e documentati requisiti di professionalità ed esperienza tenendo conto delle cause di incompatibilità stabilite dalla legge.
- 3 bis. Il presidente e gli amministratori possono essere revocati dal Sindaco a causa di specifici fatti o in relazione alle risultanze di gestione, anche su iniziativa della Giunta o di almeno un quinto dei consiglieri comunali. In questi ultimi casi il Sindaco deve adottare formale provvedimento di conferma o revoca degli amministratori dell'azienda.
4. 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.
5. Il presidente e i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco, o di 1/3 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
6. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
7. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.

#### Art. 38 - Il Presidente e il Direttore dell'istituzione

1. La nomina e revoca del Presidente e dei consiglieri dell'istituzione avvengono secondo i criteri e le modalità indicati al precedente articolo 37.
2. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con concorso pubblico per titoli ed esami, con le modalità previste dal regolamento.
3. Soppresso.
4. Il Direttore 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.

## **TITOLO IV**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### Art. 39 - Principi

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, dei Comitati ed Enti esponentziali operanti sul proprio territorio, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. L'esercizio della funzione amministrativa deve garantire la partecipazione ad ogni fase del procedimento da parte del cittadino singolo o associato, che ne faccia richiesta, o che comunque, sia interessato alla stessa.

#### CAPO I

### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

#### Art. 40 - Responsabilità del procedimento

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento i dipendenti responsabili ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento nonché in mancanza di disposizioni di legge in tal senso, il termine entro cui il procedimento medesimo deve concludersi.
2. Fino a quando non sia stata effettuata tale determinazione, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del procedimento il dipendente addetto al servizio con qualifica funzionale più elevata.
3. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.
4. Il responsabile del procedimento provvede all'istruttoria e ad ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché alla predisposizione del provvedimento finale.
5. Il nominativo del responsabile è comunicato alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la

richiesta é da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi quindici giorni.

6. Il responsabile del procedimento:
  - a. valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento.
  - b. Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguamento e sollecito svolgimento dell'istruttoria, in particolare può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali.
  - c. Propone l'indizione al Sindaco o al Segretario comunale da questi delegato delle conferenze di servizi.
  - d. Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti.
  - e. Predispose il provvedimento finale e lo trasmette all'organo competente o al Segretario comunale per l'adozione.

#### Art. 41 - Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze, l'avvio del procedimento é comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire.
2. Tale comunicazione é personale e deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a. l'organo competente per il provvedimento conclusivo.
  - b. L'oggetto del procedimento.
  - c. L'ufficio e la persona responsabile del procedimento.
  - d. L'ufficio dove prendere visione degli atti.
3. Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione é tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, é consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo mediante comunicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonee pubblicazione ed informazione.
5. Nelle ipotesi di cui ai commi 1 e 2 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.
6. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal

soggetto nel cui interesse la comunicazione é prevista.

#### Art. 42 - Intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
2. I soggetti di cui all'articolo 41 e quelli intervenuti nel procedimento ai sensi del precedente primo comma, hanno diritto:
  - a. di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto diversamente previsto dalla legge.
  - b. Di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
3. Le disposizioni contenute negli articoli 40, 41 e 42 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

#### Art. 43 - Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 42 l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi da concludersi entro il termine stabilito dal regolamento per ogni tipo di procedimento di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati, a pena di nullità, per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatesi a danno del privato.

#### Art. 44 - Motivazione dei provvedimenti

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

## CAPO II

### Partecipazione popolare

Art. 45 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere all'Amministrazione:
  - a. Istanze, interrogazioni  
con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività della amministrazione
  - b. Petizioni  
per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
  - c. Proposte  
per l'adozione di atti amministrativi intesi a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.
4. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.
5. Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si da per reso e le pratiche passano agli Uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.
6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

#### Art. 46 - Forme di consultazione popolare

In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso i questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.

Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.

Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### Art. 47 - Referendum consultivi

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 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 quinquennio.
3. Soggetti promotori del Referendum possono essere:
  - a. il 20 per cento del corpo elettorale;
  - b. il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 48 - Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantito il diritto di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazioni e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli e associati di ottenere il rilascio di atti e provvedimenti, previo pagamento dei soli costi.

#### Art. 49 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
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. 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'articolo 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### Art. 50 - Difensore civico

Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia viene istituito presso la Comunità Montana delle Valli del Taro e del Ceno concordemente con altri Comuni che vi fanno parte, il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini, assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della Valle.

## **TITOLO V**

### **FORME ASSOCIATIVE CON ALTRI ENTI**

#### **Art. 51 - Convenzioni**

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che assumendo la forma scritta, determina soggetti, tempi, modi, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza dei presenti e votanti.

#### **Art. 52 - Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali, in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.
3. La Convenzione deve prevedere, oltre al contenuto di cui al secondo comma dell'articolo 24 della legge 08.06.1990 n. 142, l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
4. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

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

1. L'amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che, per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.
2. Il Sindaco stipula l'accordo di programma, previa liberazione di approvazione del Consiglio comunale.
3. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione darà priorità agli

accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica dalla medesima.

## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'**

### **CAPO I La gestione economica**

#### **Art. 54 - Finanza locale**

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune, ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. La finanza del Comune é costituita da:
  - a. imposte proprie;
  - b. addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c. tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d. trasferimenti regionali;
  - e. altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - f. risorse per investimenti;
  - g. altre entrate.
4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
5. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

#### **Art. 55 - Bilancio e Programmazione finanziaria**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio

economico finanziario.

3. Il bilancio é corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.
4. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

#### Art. 56 - Risultati di gestione

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica.  
Essi vengono desunti che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### CAPO II

### **Controllo interno**

#### Art. 57 - Il revisore dei conti

1. La nomina e la durata in carica del revisore dei conti é disciplinata dalla legge.
2. Per l'espletamento delle sue funzioni ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e dalla Giunta.
3. Ha inoltre accesso agli atti e documenti del Comune.

#### Art. 58 - Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo.
2. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (articolo 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella

gestione dell'ente.

3. Per quanto riguarda i requisiti di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei revisori, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui gli articoli 2399 e seguenti del C.C.

#### Art. 59 - Controllo economico della gestione

1. I dipendenti responsabili degli uffici e dei servizi eseguono semestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.
2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constatare in un verbale che, insieme alle proprie osservazioni e rilievi, rimettono al Segretario comunale, questi ne riferisce alla Giunta.
3. Nel caso vengano riscontrate anomalie riguardanti i conti e la gestione, la Giunta adotta i relativi rimedi o, nel caso manchi la competenza, ne propone al Consiglio l'adozione.

### **TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### Art. 60 - Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua unica pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di un terzo dei Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.