

REGIONE PIEMONTE BU9 27/02/2025

Comune di Brovello Carpugnino (Verbano Cusio Ossola)

**Statuto del Comune di Brovello-Carpugnino**

Statuto del Comune di Brovello-Carpugnino.

Delibera del consiglio comunale n. 4 del 05/02/2025.

<https://www.comune.brovellocarpugnino.vb.it/Statuto>



# COMUNE DI BROVELLO-CARPUGNINO

## STATUTO

Approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 4 del 05/02/2025

## **INDICE**

### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

1. Principi fondamentali
2. Finalità
3. Programmazione e forme di cooperazione
4. Territorio e sede comunale
5. Albo pretorio
6. Stemma e gonfalone

### **PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Titolo I - Organi elettivi**

7. Organi
8. Consiglio comunale
9. Competenze e attribuzioni
10. Sessione e convocazione
11. Commissioni
12. Rappresentanti presso la Comunità Montana
13. Consiglieri
14. Gruppi consiliari
15. Giunta comunale
16. Elezione e prerogative
17. Composizione
18. Funzionamento della Giunta
19. Attribuzioni
20. Norme fondamentali per il funzionamento della Giunta e del Consiglio comunale
21. Sindaco
22. Attribuzioni di amministrazione
23. Attribuzioni di vigilanza
24. Attribuzioni di organizzazione
25. Vicesindaco

#### **Titolo II - Organi burocratici e uffici**

##### **Capo I – Segretario comunale**

26. Principi e criteri fondamentali di gestione
27. Attribuzioni gestionali
28. Attribuzioni consultive
29. Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
30. Attribuzioni di legalità e garanzia

##### **Capo II – Uffici**

31. Principi strutturali e organizzativi
32. Organizzazione strutturale
33. Personale

#### **Titolo III - Servizi**

34. Forme di gestione

- 35. Azienda speciale
- 36. Istituzione
- 37. Il Consiglio di amministrazione
- 38. Il Presidente
- 39. Il direttore
- 40. Nomina e revoca
- 41. Società a prevalente capitale locale
- 42. Gestione associata dei servizi e delle funzioni

#### **Titolo IV – Controllo interno**

- 43. Principi e criteri
- 44. Revisore del conto

### **PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **Titolo I - Organizzazione territoriale e forme associative**

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

- 45. Organizzazione sovracomunale

##### **Capo II - Forme collaborative**

- 46. Principio di cooperazione
- 47. Convenzioni
- 48. Consorzi
- 49. Unione di Comuni
- 50. Accordi di programma

#### **Titolo II - Partecipazione popolare**

- 51. Partecipazione

##### **Capo I - Iniziativa politica e amministrativa**

- 52. Interventi nel procedimento amministrativo
- 53. Istanze
- 54. Petizioni
- 55. Diritto di iniziativa

##### **Capo II - Associazionismo e partecipazione**

###### *Sezione I – Criteri direttivi*

- 56. Partecipazione dei cittadini
- 57. Associazioni
- 58. Incentivazione

##### **Capo III - Referendum e diritti di accesso**

- 59. Referendum
- 60. Effetti del referendum
- 61. Diritto di accesso

- 62. Diritto di informazione
- 63. Difensore civico della Comunità Montana
- 64. Regolamenti

### **Titolo III - Funzione normativa**

- 65. Statuto
- 66. Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- 67. Ordinanze
- 68. Norme transitorie e finali

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **Art.1 Principi fondamentali**

1. La comunità di Brovello-Carpugnino è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. È situato interamente in territorio montano e confina con Massino Visconti, Lesa, Stresa, Gignese e Armeno.
3. 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 e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e 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. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali e 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 e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.
4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della collettività comunale.
5. 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 e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'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, della Regione e della Comunità Montana avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con la Comunità Montana, sono informati ai principi della cooperazione, equiordinazione, complementarità 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: Brovello, Graglia, Carpugnino, Stropino.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 8,48.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione di Brovello che è il 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 previa comunicazione con adeguati mezzi di informazione.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta con provvedimento regionale ai sensi del 3° comma del D.P.R. 616/72.

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

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

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

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con Il nome Comune di Brovello Carpugnino.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale, nella foggia autorizzata con D.P.R. n. 1407 In data 20 febbraio 1985.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## **Parte I ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Titolo I ORGANI ELETTIVI**

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

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

#### **Art. 8 Consiglio comunale**

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

#### **Art. 9 Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine 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.

#### **Art. 10 Sessione e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. La sessione è ordinaria quando è convocata nei mesi di gennaio, febbraio e marzo, ovvero nei mesi di ottobre, novembre o dicembre.
3. Al di fuori dei casi previsti dal 2° comma del presente articolo, le convocazioni del Consiglio comunale sono considerate straordinarie o urgenti.
4. La convocazione del Consiglio comunale, sia esso in sessione ordinaria, straordinaria o urgente, è disposta dal Sindaco sentita la Giunta con avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno diviso per argomenti da proporre all'esame del consesso consiliare; gli avvisi devono essere consegnati al domicilio del Consiglieri.
5. Il regolamento per la disciplina del funzionamento degli organi collegiali stabilirà le forme della convocazione del Consiglio e le modalità da osservarsi a seconda della natura delle sessioni, nel rispetto delle norme di legge in materia.
6. Le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32, 2° comma lett b), della legge n. 142/1990 seguono i tempi di convocazione della sessione ordinaria.

7. Gli adempimenti previsti al 4° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vicesindaco, salvo che per ipotesi di cui all'art. 34, comma 5° della legge 142/90.

8. Gli adempimenti connessi alla formulazione dell'ordine del giorno e alla convocazione, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vicesindaco, salvo che per l'ipotesi di cui all'art. 34, comma 5° della legge 142/90.

### **Art. 11 Commissioni**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Le commissioni, distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

### **Art. 12 Rappresentanti presso la Comunità Montana**

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei capigruppo consiliari,

2. Tra i designati deve essere presente la minoranza.

3. In caso di Inadempienza del Consiglio comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi del 5° comma dell'art. 36 della legge 142/90.

### **Art. 13 Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che a seguito delle elezioni comunali ha ottenuto il maggior numero di voti indipendentemente dalla lista di appartenenza.

3. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliari.

4. I Consiglieri possono formulare interrogazioni e mozioni.

5. I Consiglieri, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli Enti da esso dipendenti notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del mandato, nei modi e nelle forme previsti dal regolamento.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

### **Art. 14 Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della

designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che a seguito delle elezioni comunali, abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

### **Art. 15 Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune ed esplica funzioni esecutive.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e della finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale, sentita la Giunta.

### **Art. 16 Elezione e prerogative**

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del Comune, prima dall'adunanza del Consiglio.

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

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2° non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i congiunti e gli affini di 1° grado.

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

### **Art. 17 Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da: n. 2 Assessori.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 18 Funzionamento della Giunta**

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

### **Art. 19 Attribuzioni**

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità nonché gli atti che per loro natura e qualificazione

giuridica non sono riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Sindaco o al segretario comunale.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta in particolare, salvo l'ipotesi di competenza esclusiva del Consiglio nell'esercizio delle attribuzioni esecutive e di governo del Comune e in attuazione degli indirizzi politico-amministrativi impartiti dal Consiglio comunale:

- a) propone al Consiglio l'approvazione dei regolamenti di disciplina e di funzionamento che costituiscono l'ordinamento strutturale gestionale dell'Ente, nonché quelli per la disciplina dei settori delle materie e dei servizi che per espresse disposizioni di legge e del presente Statuto devono avvalersi di apposito regolamento;
- b) approva progetti, programmi, esecutivi, disegni attuativi dei programmi stessi; nonché adotta tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio;
- c) predispone proposte di provvedimenti deliberativi da sottoporre all'esame del Consiglio comunale nelle materie di esclusiva competenza di quest'ultima;
- d) assume attività di iniziativa di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) predispone disegni e proposte da sottoporre all'esame del Consiglio comunale per la regolamentazione e la disciplina generale delle tariffe da praticare per la fruizione di beni e di servizi erogati dal Comune;
- f) designa e nomina i componenti delle commissioni giudicatrici dei concorsi indetti per la copertura di posti vacanti in organico, in osservanza delle norme previste dal regolamento;
- g) determina la misura delle imposte e delle tasse per legge attribuite al Comune, nonché stabilisce l'importo dei canoni e delle tariffe da praticare per i beni e i servizi comunali, osservando i criteri generali stabiliti dal Consiglio e ispirando le proprie determinazioni a principi di congruità e logicità oltre che di trasparenza in confronto alla situazione finanziaria generale o rispetto ai costi di gestione dei singoli servizi;
- h) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione, e su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi, salvo quelli di competenza del Consiglio comunale;
- i) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone, secondo le modalità i criteri e i limiti determinati dal Consiglio comunale;
- l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi;
- n) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

q) conclude accordi di programma con i diversi soggetti pubblici interessati secondo quanto stabilito dal presente Statuto.

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

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;

c) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

### **Art. 20 Norme fondamentali per il funzionamento della Giunta e del Consiglio comunale**

1. Le sedute della Giunta e del Consiglio comunale sono valide con l'intervento della metà più uno dei componenti assegnati salvo che la legge o lo Statuto non prevedano una diversa maggioranza.

2. La deliberazione è valida con la maggioranza dei voti favorevoli rispetto ai contrari.

3. Per il computo dei quorum necessario per la validità delle deliberazioni non si contano gli astenuti, mentre hanno valore i voti nulli o le schede bianche in caso di votazione a scrutinio segreto.

4. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

5. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e nel caso in cui si debbano formulare valutazioni o apprezzamenti su persona il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

6. 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.

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

8. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.

9. Al regolamento per il funzionamento degli organi collegiali si 'invia la particolare disciplina per l'espletamento della attività deliberativa della Giunta, del Consiglio e delle commissioni.

### **Art 21 Sindaco**

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

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

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

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

## **Art. 22 Attribuzioni di amministrazione**

### 1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) individua gli indirizzi funzionali e di vigilanza che dovranno essere seguiti dal segretario comunale in ordine alla gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) sentita la Giunta, promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e dal presente Statuto;
- h) nel rispetto della normativa statale e regionale vigente e sentita la Giunta comunale, è competente a coordinare gli orari degli esercizi commerciali e degli esercizi pubblici, nonché quelli periferici delle pubbliche amministrazioni, anche a ordinamento autonomo, che operano sul territorio del Comune. Prima di adottare atti al riguardo il Sindaco acquisirà le istanze di partecipazione che provengono dalle parti interessate;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi, osservando la data fissata dalla Giunta e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento di partecipazione;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- o) sentita la Giunta, assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale;
- r) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni, perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

- s) nomina, secondo quanto previsto dalla legge e sempre ove non vi provveda nei termini fissati il Consiglio comunale, i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni operanti sul territorio ovvero dipendenti o controllati dal Comune;
- t) stipula, nel caso in cui l'Ente non disponga di dirigenti, in rappresentanza dell'Ente e previa autorizzazione della Giunta che avrà adottato apposita deliberazione a contrattare, i contratti in cui è parte il Comune;
- u) autorizza il segretario comunale a svolgere lavoro straordinario, nei limiti e per gli importi stabiliti dalle norme di legge, assumendo impegno di spesa sugli stanziamenti di bilancio all'uopo previsti;
- v) convoca la commissione di disciplina e ne presiede i lavori, su azione disciplinare promossa dal segretario comunale con l'osservanza delle norme regolamentari previste al riguardo;
- z) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso.

### **Art. 23 Attribuzioni di vigilanza**

#### **1. Il Sindaco:**

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e 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 le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite 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 e assume iniziative atte ad assicurare uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 24 Attribuzioni di organizzazione**

#### **1. Il Sindaco:**

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Giunta, e lo presiede. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione, riportando sull'ordine del giorno gli argomenti proposti dai Consiglieri richiedenti;
- 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 il potere di delegare, con atto di portata generale o parziale le competenze e le attribuzioni proprie a uno o più Assessori ovvero a uno o più Consiglieri comunali;
- f) delega al segretario comunale la sottoscrizione di particolari e specifici atti qualora gli stessi non siano già rientranti alle attribuzioni delegate ad Assessori o ai Consiglieri;
- g) riceve le dimissioni dei singoli componenti della Giunta comunale e provvede alla convocazione del Consiglio per la presa d'atto delle stesse. Nella stessa seduta del Consiglio comunale può proporre di dar corso alla sostituzione dell'Assessore dimissionario su propria designazione;
- h) propone al Consiglio comunale di prendere atto della decadenza degli Assessori, nonché dei Consiglieri, e propone per i soli Assessori decaduti, nella stessa seduta, di procedere alla sostituzione su propria designazione;
- i) revoca le deleghe concesse agli Assessori o ai Consiglieri ogniqualvolta, a suo insindacabile giudizio, siano venute meno le ragioni fiduciarie o di opportunità tecnica e amministrativa che ne costituivano il fondamento.

### **Art. 25 Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni nei casi di assenza o impedimento, attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età;
3. Delle deleghe rilasciate, al Vicesindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

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

### **Capo I SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 26 Principi e criteri fondamentali di gestione**

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

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

### **Art.27 Attribuzioni gestionali**

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto a organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni, di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) provvede, dopo deliberazione degli organi competenti, alla liquidazione di spese regolarmente impegnate e ordinate; previo parere favorevole espresso dal responsabile del servizio tecnico in ordine alla regolarità della fornitura o dell'esecuzione dell'opera debitamente appaltata. Per le spese diverse, seppur regolarmente impegnate, provvede dopo deliberazione degli organi competenti alla liquidazione a condizione che vi sia il parere favorevole del responsabile di servizio di contabilità. Sia nell'una che nell'altra ipotesi il Sindaco apporrà il proprio visto prima che il segretario provveda alla formale liquidazione;
- e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e i provvedimenti, anche a rilevanza esterna per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- f) verifica di tutta la fase istruttoria del provvedimento ed emanazione di tutti gli atti e i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

### **Art. 28 Attribuzioni consultive**

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, sentito il Sindaco, a quelle esterne.

2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

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

### **Art. 29 Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione Coordinamento**

1. Il segretario comunale è il capo del personale, esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario nei limiti fissati dalla Giunta, concede congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia e nel rispetto di quanto all'uopo previsto dal regolamento.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza del personale dipendente. Solleva contestazioni di addebiti, adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti dei dipendenti, con l'osservanza delle norme regolamentari. È titolare dell'azione disciplinare per la messa in stato di accusa dei dipendenti davanti alla commissione di disciplina secondo quanto previsto dalle norme dell'Ente in materia.

### **Art. 30 Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il segretario partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio comunale curando la verbalizzazione, partecipa altresì alle sedute delle commissioni e degli altri organismi avendo tuttavia la possibilità di delegare altro dipendente entro i limiti previsti dalla legge e dal regolamento.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Cura l'invio dai capigruppo consiliari delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale per le materie all'uopo stabilite dalla legge.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum.
5. Può rogare i contratti nell'interesse dell'Ente.
6. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
7. Cura la trasmissione degli atti deliberati al Comitato Regionale di Controllo e attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti e atti dell'Ente.

## **Capo II UFFICI**

### **Art. 31 Principi strutturali e 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 e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato burocratico;

c) individuazione di responsabilità gestionali e operative tenendo tuttavia conto della sfera di competenza decisionale di ciascun soggetto interessato;

d) di superamento della separazione di competenza e mansioni nella divisione del lavoro tra i diversi soggetti della struttura e massima flessibilità all'interno dell'apparato del personale dipendente, secondo le disposizioni che all'uopo verranno impartite dal segretario comunale.

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

### **Art. 32 Organizzazione strutturale**

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

### **Art. 33 Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione del dipendenti e può loro attribuire, solo in casi eccezionali, ambiti gestionali che comportano responsabilità connesse a qualifiche funzionali diverse da quella rivestita al fine di raggiungere l'obiettivo della maggiore funzionalità ed economicità della gestione secondo principi di professionalità.

2. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina le forme e le modalità attuative di quanto previsto al comma 1° del presente articolo e in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative e di funzionamento della commissione di disciplina;

f) trattamento economico per profili professionali e qualifiche funzionali, secondo quanto stabilito dalle normative vigenti in materia.

## **Titolo III SERVIZI**

### **Art. 34 Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, nonché promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici.

2. Il Comune, oltre ai servizi che in via esclusiva gli vengono riservati dalla legge, può gestire, per il raggiungimento degli scopi di cui al 1° comma, servizi pubblici in economia, ovvero adottando

forme gestionali diverse mediante la creazione di strutture organizzative e imprenditoriali ovvero prevedendo la partecipazione negoziali di terzi.

3. In particolare la gestione in economia sarà adottata per la erogazione di servizi che non richiedono particolari capacità imprenditoriali oltre a essere di modesta rilevanza finanziaria: saranno altresì svolti in economia tutti quei servizi che non necessitano di particolari dotazioni strutturali, organizzative e gestionali.

4. I servizi diversi da quelli in economia saranno, secondo quanto stabilito dal 2° comma del presente articolo, gestiti:

a) mediante l'affidamento in appalto o concessione a terzi quando, previa comparazione con la gestione in economia, ragioni tecniche, economiche oltre che sociali ne giustificano l'attivazione;

b) mediante la costituzione di azienda speciale per l'espletamento di servizi pubblici di particolare rilevanza finanziaria o quando il servizio comporta indubbia complessità organizzativa e imprenditoriale: alla creazione dell'azienda speciale si provvedere anche nel caso in cui si debbano gestire contestualmente più servizi;

c) mediante la costituzione di una società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, previa comparazione con la gestione a mezzo di azienda speciale, qualora la natura del servizio e le caratteristiche dello stesso siano tali da rendere opportuna la partecipazione di soggetti terzi pubblici e privati;

d) mediante la costituzione di una istituzione per la erogazione di servizi di chiara connotazione sociale e senza alcuna rilevanza imprenditoriale; in tale ultimo caso la comparazione avverrà con la gestione in economia dello stesso servizio.

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. 35 Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione 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. 36 Istituzione**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociale, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano

tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

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

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

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

### **Art. 37 Il Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente 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 dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

### **Art. 38 Il Presidente**

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

### **Art. 39 Il direttore**

1. Il direttore dell'istituzione 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. 40 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 dal curriculum 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 e i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione. (\*)

(\*) Opzione libera:

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14/4° dello Statuto.

#### **Art. 41 Società a prevalente capitale locale**

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

#### **Art. 42 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. 43 Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e 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.44 Revisore del conto**

1. Il revisore del conto, 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 prevista dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca

e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

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

## **Parte II ORDINAMENTO FUNZIONALE**

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

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

##### **Art. 45 Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio comunale può promuovere e favorire 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 tenendo al superamento del rapporto puramente

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

##### **Art. 46 Principio di cooperazione**

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

##### **Art. 47 Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali e altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

##### **Art. 48 Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione 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 2° comma del precedente art. 47, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

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

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

#### **Art 49 Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 46 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, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività:

#### **Art. 50 Accordi di programma**

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

2. Per particolari iniziative da realizzare in zone montane, l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socioeconomica della medesima.

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

### **TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 51 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 favoriscono 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. 52 Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la 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 pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 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 60 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 nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 60 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. 53 Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione; il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 54 Petizioni**

1. Tutti i cittadini, possono rivolgersi, singolarmente e in forma associata, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 53 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 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 provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione

#### **Art. 55 Diritto di iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli e accompagnate da uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta con firme autenticate ai sensi di legge da almeno il 20% degli iscritti nelle liste elettorali alla data della presentazione della stessa.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi e bilancio;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) designazione e nomina;
  - e) modifica allo strumento urbanistico.
4. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 53 determina la procedura dell'iniziativa popolare, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone modalità di intervento del Comune sulla proposta o dispone l'archiviazione qualora

non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella proposta. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato. La proposta corredata da pareri e attestazioni obbligatorie verrà presa in esame dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione

## **Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Sezione I Criteri direttivi**

#### **Art. 56 Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce e promuove l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica amministrativa, economica e sociale della comunità.
2. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione e nella attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini e delle organizzazioni sociali.
4. Nel procedimento di formazione degli atti generali può attuare la consultazione dei soggetti collettivi di cui al successivo articolo 57 sulla base di criteri periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.
5. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi e organismi.

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

1. La Giunta registra previa istanza degli 'interessati per le finalità di cui al precedente art. 56 nonché di quelle Indicate all'art. 58 le associazioni che operano sul territorio.

#### **Art. 58 Incentivazione**

1. Alle associazioni possono essere erogate forme di incentivazione mediante contribuzioni economiche, preventivamente impegnate e con apporti di natura tecnico-professionale e organizzativo con le modalità stabilite da apposito regolamento.

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

### **Opzioni legali: (art.6/3° della legge 142/90)**

#### **Art. 59 Referendum**

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

2. Non possono essere indetti referendum: in materia 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 decennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 45 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.

### **Art. 60 Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, Il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 61 Diritto di accesso**

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

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

3. Il regolamento, oltre a 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. 62 Diritto di informazione**

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

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

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

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

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

### **Art. 63 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 e assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

### **Art. 64 Regolamenti**

1. Il Consiglio comunale, adotta nel rispetto della legge e del presente Statuto regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti divenuti esecutivi ai sensi di legge, sono pubblicati all'Albo pretorio per giorni quindici consecutivi ed entrano in vigore a seguito di tale pubblicazione,

3. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità tali da consentire l'effettiva conoscenza. Il regolamento disciplina le modalità per la pubblica consultazione.

## **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 65 Statuto**

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

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

### **Art. 66 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 e in altre leggi, e dello Statuto stesso, entro 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo minor o maggior termine eventualmente previsto dalla legge.

### **Art. 67 Ordinanze**

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

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

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

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2° dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere

adeguatamente motivati: la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso 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 3°

#### **Art. 68 Norme transitorie e finali**

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

2. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.