

REGIONE PIEMONTE BU20 15/05/2025

Comune di Brovello Carpugnino (Verbano Cusio Ossola)

**Statuto aggiornato con delibera di C.C. n. 18 del 29/04/2025**

Documento allegato



# COMUNE DI BROVELLO-CARPUGNINO

## STATUTO

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

Modificato dal Consiglio Comunale con delibera n.18 del 29/04/2025

## **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
7. Parità e pari opportunità

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

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

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

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

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

27. Ruoli e funzioni

##### **Capo II – Uffici**

28. Principi strutturali e organizzativi
29. Organizzazione strutturale
30. Personale
31. Dirigenti e Funzionari direttivi
32. Incarichi a contratto
33. Collaborazioni esterne

#### **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 pubblico
- 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. Modalità
- 48. Convenzioni
- 49. Consorzi
- 50. Unione di Comuni
- 51. Accordi di programma

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

- 52. Partecipazione

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

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

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

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

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

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

- 60. Referendum
- 61. Effetti del referendum

- 62. Diritto di accesso
- 63. Diritto di informazione
- 64. Regolamenti

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

- 65. Statuto
- 66. Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- 67. 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 l'Unione 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 l'Unione 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 dell'Unione 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 l'Unione Montana, sono informati ai principi della cooperazione, pari dignità, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare le proprie funzioni all'Unione Montana.

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

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Brovello, Graglia, Carpu gnino, 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.

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

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità e della trasparenza nonché nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy.
2. La pubblicazione degli atti, dei provvedimenti amministrativi e di quant'altro necessari di pubblicità legale viene assolta nell'apposito spazio del sito web istituzionale denominato Albo on-line, situato in una sessione della home page caratterizzata dalla massima accessibilità e visibilità. Il Responsabile di ciascun Servizio è responsabile dell'affissione degli atti di propria competenza.

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

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con Il nome Comune di Brovello Carpu gnino.
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.

### **Art. 7 Parità e pari opportunità**

1. Il Comune di Brovello Carpu gnino, nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi, garantisce condizioni di pari opportunità tra donne e uomini.

2. Il Sindaco e il Consiglio comunale, nel rispetto delle proprie funzioni, assicurano la presenza di donne e uomini nella Giunta, nell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, nelle Commissioni consiliari.

3. Viene, altresì, assicurata la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali non elettivi del Comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

## **Parte I ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Titolo I ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 8 Organi**

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

#### **Art. 9 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. 10 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 statali, regionali e 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.

5. Può essere istituito a discrezione dell'amministrazione il Presidente del Consiglio Comunale che viene eletto tra i Consiglieri col voto favorevole di almeno due terzi dei componenti del Consiglio stesso, ivi compreso il Sindaco, ed a scrutinio segreto. Dopo due votazioni in cui non sia stato raggiunto il quorum previsto, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di consensi. È eletto colui che consegue la maggioranza semplice. A parità di voti prevale il più anziano d'età.

6. I poteri e le funzioni del Presidente sono definite nel regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa statale, regionale e da quanto previsto dal presente Statuto.

#### **Art. 11 Sessione e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.

2. La sessione è ordinaria nei casi previsti da norme di legge ovvero disciplinati dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
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 o, qualora istituito, dal Presidente, 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.

### **Art. 12 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. 13 Rappresentanti presso l'Unione Montana**

1. I rappresentanti del Comune presso l'Unione Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei capigruppo consiliari, nei modi e con le forme previste dallo Statuto dell'Unione Montana.

### **Art. 14 Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
3. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
4. I Consiglieri possono formulare interpellanze, interrogazioni e mozioni, nelle modalità e tempistiche previste dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio comunale.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale

risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio.

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

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i 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. 16 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, nelle funzioni di organo di governo, tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

### **Art. 17 Elezione e prerogative**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco.
2. Le cause di ineleggibilità, incompatibilità, inconferibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge

### **Art. 18 Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di assessori pari a quanto statuito per legge. Il numero degli Assessori sarà stabilito di volta in volta nell'atto sindacale di nomina. Nella nomina degli Assessori, il Sindaco, deve assicurare una presenza equilibrata di entrambi i sessi.
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. 19 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 dallo stesso e dai singoli Assessori.

## **Art. 20 Attribuzioni**

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità nonché 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, ai dirigenti 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 competenza consigliere;
  - b) approva gli atti di programmazione;
  - c) predispone proposte di provvedimenti deliberativi da sottoporre all'esame del Consiglio comunale nelle materie di esclusiva competenza di quest'ultimo;
  - 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) 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;
  - g) 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;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - i) 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;
  - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata per legge ad altri organi;
  - m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
  - n) conclude accordi di programma con i diversi soggetti pubblici interessati secondo quanto stabilito dalla legge e dal presente Statuto, laddove ciò non sia riservato ad altro organo.

## **Art. 21 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 Vicesegretario, da un altro Segretario Comunale individuato oppure, in assenza, componente del consiglio nominato dal Presidente.
8. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.
9. Al regolamento per il funzionamento degli organi collegiali si rinvia la particolare disciplina per l'espletamento della attività deliberativa della Giunta, del Consiglio e delle commissioni.

## **Art 22 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. 23 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) convoca e presiede la Giunta Comunale;
  - b) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune, secondo gli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale;
  - c) coordina l'attività dei singoli Assessori e concorda con gli stessi le dichiarazioni che questi intendono rendere, impegnando la politica generale del Comune;

- 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 contingibili ed urgenti e quelle ordinarie la cui competenza è prevista da norme statali e regionali;
- m) informa la popolazione di eventuali situazioni di pericolo e comunque connesse con esigenze di protezione civile
- n) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza dal precedente incarico;
- o) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna e di consulenza, secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000 nonché del presente Statuto e dei regolamenti comunali;
- p) stipula i contratti in cui è parte il Comune;

2. Il Sindaco, prima di assumere le funzioni, nella prima seduta del Consiglio presta giuramento dinanzi al Consiglio stesso secondo le disposizioni di legge.

3. Il Sindaco esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalle leggi.

4. Il Sindaco delega ai dirigenti e ai funzionari direttivi interessati l'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in quanto capo dell'Amministrazione. Il Sindaco promuove e firma gli accordi di programma sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale.

5. Il Sindaco può delegare singoli consiglieri comunali ad esercitare i propri poteri in ordine allo stato civile ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 267/2000.

6. Il Sindaco può affidare, ad uno o più Consiglieri Comunali o a cittadini con provato impegno sociale e culturale, compiti specifici, delimitandone funzioni e termini.

## **Art. 24 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. 25 Attribuzioni di organizzazione**

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

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, se non è prevista l'istituzione del Presidente del Consiglio 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) 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.
- g) esercita ogni altra funzione prevista dalla Costituzione e dalle leggi nazionali e regionali, nonché nei regolamenti;

## **Art. 26 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 temporaneo, 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. 27 Ruolo e funzioni**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni degli apicali e ne coordina l'attività.
3. Il Segretario, inoltre, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione anche a mezzo di funzionari di sua fiducia, può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
4. Al fine di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto è prevista la figura del Vicesegretario.
5. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei termini previsti dalla legge e dal Regolamento di Funzionamento degli Uffici e dei Servizi

### **Capo II UFFICI**

#### **Art. 28 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 disciplinante il funzionamento degli Uffici e dei Servizi tuttavia individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### **Art. 29 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. 30 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.

### **Art. 31 Dirigenti e Funzionari direttivi**

1. Il Sindaco definisce gli obiettivi e i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

2. Per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dal Sindaco, spettano ai dirigenti e ai funzionari direttivi, nell'ambito delle rispettive competenze, le responsabilità e i poteri afferenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controlli; essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

3. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.

4. I dirigenti o i funzionari direttivi preposti agli uffici e servizi sono responsabili del risultato dell'attività svolta dai medesimi della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnate. All'inizio di ogni anno, i dirigenti o i funzionari direttivi presentano al Segretario Generale e questo al Sindaco una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

5. Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato, con le modalità e i termini fissati dal Regolamento. Il loro rinnovo è disposto con provvedimento motivato, che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente nel periodo conclusosi, in relazione ai programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'ente da lui diretti.

6. Può essere disposta, con provvedimento motivato, l'interruzione anticipata dell'incarico, quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo (conforme alle spettanze dovute al livello di responsabilità affidato e secondo il C.C.N.L.) che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

### **Art. 32 Incarichi a contratto**

1. La copertura dei posti di Dirigenti/Responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, anche al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionari dell'area direttiva, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **Art. 33 Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. 2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **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, concessione a terzi o partenariato 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 all'Unione 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 disciplinati 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 Sindaco 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 dal Presidente 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 Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
3. Il Presidente e i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco.

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

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, le Unioni Montane 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. Il Comune si dota di strumenti adeguati a svolgere il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione, la valutazione della dirigenza ed il controllo strategico, al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'azione amministrativa.
3. Il Comune disciplina con apposito Regolamento le forme di controllo economico interno della gestione, anche in termini strategici, per esaminare i riflessi economici della gestione, al fine di garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello maggiore di efficienza, efficacia, equità ed economicità dell'Amministrazione.

### **Art.44 Revisore del conto**

1. Il revisore del conto svolge compiti di vigilanza e controllo in posizione di assoluta indipendenza e imparzialità rispetto all'ente locale controllato e viene nominato con modalità e nelle forme previste dalla legge.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Statuto, si applica la disciplina prevista da norme statali e regionali.

## **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 l'Unione 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 Modalità**

1. La cooperazione per la gestione associata di servizi di reciproco interesse, ovvero per il perseguimento di obiettivi di interesse comune, si attua attraverso i moduli organizzativi che seguono:

- a) convenzioni;
- b) consorzi;
- c) Unioni di Comuni;
- d) accordi di programma.

### **Art. 48 Convenzioni**

1. Le Convenzioni costituiscono istituti giuridici cui il Comune può ricorrere per la gestione o la realizzazione in associazione con altro Comune, con la Provincia e con le loro aziende: a) di pubblico servizio a carattere locale; b) di un'opera pubblica; c) di un programma di attività a carattere speciale; d) di una pubblica funzione.

2. La convenzione - approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati - deve contenere:

- a) l'indicazione - determinata o determinale - della sua durata, nonché le cause di sua anticipata risoluzione;
- b) l'indicazione del fine, per cui la stessa è stipulata, nonché la definizione dei tempi entro cui lo stesso deve essere conseguito;
- c) l'Ente incaricato della realizzazione dell'intervento dell'opera ovvero della gestione dell'opera o del servizio con l'indicazione delle modalità di concorso da parte degli altri soggetti aderenti;
- d) gli obblighi, anche finanziari, a carico di ciascuno dei soggetti aderenti, con l'indicazione delle modalità e dei tempi di svolgimento;
- e) i termini e le modalità per la definizione del progetto dell'opera, del servizio o del piano di attività e l'approvazione da parte degli Enti associati; f) modalità di consultazione

### **Art. 49 Consorzi**

1. Costituisce una forma per la gestione associata di uno o più servizi cui il Comune - in coerenza con i principi posti in precedenza - ricorre quando non sia conveniente l'Istituzione di una azienda speciale, ovvero non sia opportuno avvalersi di altre forme di organizzazione.
2. Il Consorzio va costituito - in quanto compatibile - con le forme previste per le Aziende Speciali.
3. A tale riguardo gli Enti associati - a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati - approvano:
  - a) una convenzione con gli elementi di cui all'art. 46 del presente Statuto;
  - b) lo Statuto del Consorzio nel quale vanno precisati:
    - o gli organi del consorzio;
    - o le modalità ed i requisiti per la nomina, nonché per il loro funzionamento; le modalità di gestione e di funzionamento del Consorzio;
    - o le norme di contabilità finanziaria;
    - o gli effetti sugli enti associati dell'attività del Consorzio; la proporzionalità fra responsabilità nelle decisioni e quota di partecipazione alle spese consortili;
    - o le modalità di recesso e quelle di adesione di altri Enti;
    - o le ipotesi di cessazione del Consorzio e le modalità per le modificazioni dello statuto;
    - o le modalità d'accesso e di partecipazione agli atti ed all'attività del Consorzio;
    - o le modalità di controllo - da parte degli associati - dell'attività del Consorzio;
    - o lo status del personale.
4. Il Consorzio si costituisce con la stipula della convenzione. Da tale data comincia a decorrere il termine fissato per la durata del nuovo soggetto giuridico.

### **Art 50 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. 51 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. 52 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. 53 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, dai regolamenti comunali ovvero per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi collettivi e diffusi.
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, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, all'esito dell'istruttoria e nei tempi previsti da norme di legge o regolamentari, 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 deve essere preceduto dal preavviso di diniego/rigetto.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta, nelle modalità e tempistiche previste per legge o da regolamento.

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. 54 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 dal Sindaco, da un Assessore a ciò delegato, dal segretario comunale, 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. 55 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 nei termini previsti dal regolamento.

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 o, se istituito, il Presidente, 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. 56 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;
  - f) ogni altra materia sottratta per legge;
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. 57 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. 58 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. 59 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**

### **Art. 60 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. 61 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. 62 Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dalla legge o 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. 63 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.

### **Art. 64 Regolamenti**

1. Il Consiglio comunale e la Giunta adottano i regolamenti secondo le rispettive competenze.
2. I regolamenti conseguono efficacia in seguito alla pubblicazione per quindici giorni nell'Albo Pretorio dell'Ente salvo che, in caso di urgenza, siano dichiarati immediatamente eseguibili dall'organo competente.
3. I Regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi di legge, sono inseriti e consultabili attraverso il sito web del Comune.

## **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 65 Statuto**

1. L'autonomia normativa è esercitata con lo Statuto ed i Regolamenti del Comune, nel rispetto dei principi fissati dalle leggi in materia di ordinamento degli enti locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni loro conferite, che ne costituiscono limite inderogabile.
2. Lo Statuto è di competenza esclusiva del Consiglio comunale, che ne approva il testo complessivo nelle forme previste dalla legge.
3. Lo Statuto entra in vigore dopo che è stato pubblicato per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

### **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, nel D.Lgs n. 267/2000 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 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.