



# **COMUNE DI PAROLDO**

## **PROVINCIA DI CUNEO**

# **STATUTO**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale 13/06/1991 n. 31

Modificato con delibera del Consiglio Comunale 12/09/1991 n. 40

Modificato con delibera del Consiglio Comunale 31/10/1991 n. 49

Modificato con delibera del Consiglio Comunale 02/05/1994 n. 14

Modificato con delibera del Consiglio Comunale 11/05/2000 n. 14

Modificato con delibera del Consiglio Comunale 02/10/2015 n.28

# **STATUTO**

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **CAPO I**

##### **IL COMUNE**

###### **Art. 1**

###### **Denominazione e natura giuridica**

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

###### **Art. 2**

###### **Sede**

- 1 - Il Comune ha sede legale nel Centro abitato di Paroldo.
- 2 - Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. Per particolari esigenze, essi possono, per altro, riunirsi anche in luoghi diversi dalla detta sede.

###### **Art. 3**

###### **Segni distintivi**

- 1 - Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.
- 2 - L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, è vietato senza espressa e specifica autorizzazione da concedersi, di volta in volta, da parte della Giunta comunale.

###### **Art. 4**

###### **Criteri ispiratori**

- 1 - Lo Statuto si ispira, quale termine di riferimento, alla tradizione storico-politica delle autonomie locali, tenendo altresì conto delle peculiarità culturali e della specificità geografica, sociale ed economica del Comune di Paroldo.

###### **Art. 5**

###### **Finalità e compiti**

- 1 - Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e favorisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

2 - Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con l'Unione Montana, e gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nell'ambito dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare attenzione al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel proprio territorio montano, in tal senso collaborando alle iniziative concertate in sede di Unione Montana.

#### **+Art. 6**

##### **Sviluppo Economico-Sociale e programmazione**

1 - Il Comune, al fine di promuovere un ordinato sviluppo economico-sociale, si impegna:

- a) ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'Ente locale o di privati operatori;
- b) ad adottare normative di pianificazione territoriale, urbanistiche e programmatorie che, nel rispetto e tutela del suolo e dell'ambiente, promuovono la crescita dell'imprenditorialità locale e dei livelli occupazionali;
- c) a valorizzare le organizzazioni sociali, economiche, cooperative e consortili operanti nei vari comparti economici;
- d) a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture organizzative e di servizi sociali efficienti.

2 - Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.

3 - La programmazione comunale si propone di attivare le energie, le risorse e gli apporti per soddisfare i fabbisogni e le esigenze della comunità locale.

#### **Art. 7**

##### **L'informazione**

1 - Il Comune riconosce, quale presupposto alla partecipazione, l'informazione sui programmi, le decisioni e gli atti, di rilievo locale e provinciale, e cura a tal fine l'istituzione di strumenti idonei.

2 - Il Comune relaziona annualmente sull'attività amministrativa e cura i contatti con la scuola, le organizzazioni, gli enti e soggetti presenti sul territorio.

3 - Esso stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione e di diffusione, e provvede ad istituire forme di comunicazione che consentano alla collettività locale di esprimere le proprie esigenze.

#### **Art. 8**

##### **Albo Pretorio**

1 - E' istituito l'Albo Pretorio on line, che consiste nella parte dello spazio web del sito informatico istituzionale di questo Comune, indicato con il seguente indirizzo [www.comune.paroldo.cn.it](http://www.comune.paroldo.cn.it), riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti per i quali disposizioni di legge e di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione, avente effetto di pubblicità legale.

2 - L'Albo pretorio on line è stato attivato su apposito portale informatico avente il seguente indirizzo:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/saturnweb/home>.  
Apposito collegamento (c.d. "link") denominato Albo Pretorio on line è inserito nella prima pagina di apertura (c.d. Home page) del sito internet istituzionale.

3- La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio on line è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico esso assolve (pubblicità, notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ect.).

4 - Il Segretario Comunale o un dipendente da questi delegato è responsabile delle pubblicazioni, e cura che le stesse avvengano con le modalità e secondo i tempi previsti dalla Legge.

### **Art. 9**

#### **Eguaglianza sociale**

1 - L'attività politica amministrativa dovrà ispirarsi rigorosamente ai principi costituzionali della parità di diritti e doveri dei cittadini rispettandone pienamente le peculiarità socio-culturali, religiose, etniche e politiche, evitando differenziazioni a seconda del sesso e promuovendo l'inserimento della donna nelle attività, nei settori professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

### **Art. 9 bis**

#### **Pari opportunità'**

1 - Il Comune cura l'adozione di iniziative idonee atte a promuovere, nell'organizzazione del lavoro, la pari opportunità tra i due sessi.

2 - Promuove e favorisce la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli altri organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Consorzi, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

## **TITOLO II**

### **GLI ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 10**

##### **Organi elettivi del Comune**

1-Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

### **CAPO II**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 11**

##### **Elezione, composizione e durata in carica**

1 - L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalle leggi vigenti.

2 - Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi ad adottare gli atti urgenti nel periodo intercorrente tra la pubblicazione dei comizi elettorali e l'insediamento del nuovo Consiglio.

## **Art. 12**

### **Competenze**

1 - Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Comune.

2 - La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo e contenuto generale:

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) i Regolamenti;
- c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) le convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e la Provincia;
- e) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- f) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- g) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- h) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- m) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- p) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché la nomina dei Rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla Legge.

## **Art. 13**

### **Funzionamento**

1 - La prima seduta del Consiglio dev'essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, e deve tenersi entro il termine

di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto. L'adunanza è presieduta dal Sindaco.

2- Nella prima seduta il Consiglio provvede agli adempimenti di cui all'art.41, del D.Lgs. 267/2000.

3 - La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta.

4 - La convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

5 - La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

6 - L'avviso di convocazione è trasmesso ai consiglieri via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata, dagli stessi indicato, depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'amministrazione (l'ente fornisce ciascun consigliere di una casella di posta elettronica certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto) almeno cinque giorni calendariali prima di quello stabilito per la seduta qualora si tratti di seduta ordinaria, almeno tre giorni calendariali prima di quello stabilito per la seduta qualora si tratti di seduta straordinaria.

7- La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata di ciascun consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di accettazione da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di consegna da parte del servizio di posta elettronica certificata utilizzato da ciascun consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza consigliere.

8 - L'avviso di convocazione contenente l'elenco degli oggetti da trattarsi viene contestualmente pubblicato sull'Albo Pretorio on line assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione.

9 - Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia inviato 24 ore prima ma, in questo caso, quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

10 - Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 6 membri.

11- Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

12 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

13 - Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno. Sono ordinarie le sedute:

- a) per l'approvazione del bilancio di previsione
  - b) per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
- 14 - Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli eventuali assessori esterni componenti la Giunta comunale.

## **Art. 14**

### **Commissioni consiliari**

- 1 - Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio e rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzate mediante voto plurimo.
- 2 - Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
- 3 - Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta municipale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione di bilancio e del patrimonio Comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.
- 4 - Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché del Segretario Comunale e dei titolari degli uffici comunali.
- 5 - Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.
- 6 - Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
- 7 - Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, può istituire:
- a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferirne al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
  - b) commissioni di inchiesta, alle quali i titolari degli Uffici hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio.
- 7 bis - Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, con rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi. I poteri ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal Regolamento consiliare.
- 8 - Un apposito regolamento può determinare le modalità di funzionamento delle Commissioni.
- 9 - All'atto della loro istituzione, il Consiglio ne definisce i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi, nonché lo scioglimento automatico alla presentazione della relazione conclusiva.
- 10 - Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.

11- La presidenza delle commissioni consiliari di indagine e quelle altre che il Consiglio comunale ritenga di istituire con funzioni di controllo e garanzia è attribuita alle opposizioni.

12- Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale determina la procedura di nomina del Presidente di dette commissioni, procedura alla quale partecipano soltanto i consiglieri di minoranza

13- Il presidente eletto delle Commissioni di cui al 5° comma deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione.

### **CAPO III LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 15**

##### **Elezione, composizione e durata in carica**

1-Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2-Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

3-La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero massimo di Assessori entro il numero massimo stabilito dalla legge.

4- Possono essere nominati alla carica di assessore anche persone non facenti parte del consiglio, in numero non superiore a uno avente i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa e che non abbia partecipato alle elezioni amministrative risultando non eletto.

5-L'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità dell'eventuale Assessore extraconsigliere è effettuato dal Consiglio contestualmente alla comunicazione del Sindaco.

6-L'assessore extraconsigliere è equiparato a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare e partecipa alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

7-In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

8-Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi art.15 comma 4 bis) della Legge 19-03-1990 n.55 come modificato dall'art.1 della Legge 18-01-1992 n.16.

9-Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.



10-Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

11-Al Sindaco nonché agli Assessori e Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

12-Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

13-Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia dev'essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle Leggi vigenti.

## **Art. 16**

### **Competenze**

1-La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2-La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Responsabili dei Servizi, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3 - Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti di governo locale:

- a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- b) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale del conto consuntivo;
- c) predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- d) approva, le linee - obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di Contabilità ai Responsabili dei Servizi Comunali;
- e) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- f) approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 42, lett. i) ed l) del D.Lgs. 267/2000;
- h) approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello locale, sentito il Segretario ed i Responsabili dei Servizi;

- i) modifica le tariffe, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- j) rilascia autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello;
- k) approva il PEG su proposta del Responsabile dei Servizi nel caso che il regolamento di contabilità preveda l'utilizzo dello strumento del PEG.

4 - La giunta nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato.

5 - Appartiene alla competenza della Giunta la ripartizione dei contributi ordinari e straordinari previsti nel bilancio preventivo.

6-E' altresì di competenza della giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi generali stabiliti dal consiglio.

#### **Art. 17**

##### **Funzionamento**

1 - Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.

2 - La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza assoluta dei votanti.

3 - Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voti esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

#### **CAPO IV**

##### **IL SINDACO**

#### **Art. 18**

##### **Elezione e durata in carica**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella Legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Prima di assumere le funzioni di Sindaco, ai sensi dell'art. 50, comma 11 del D.Lgs. 267/2000, presta dinanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

3. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.

#### **Art. 19**

##### **Competenze e attribuzioni**

1 - Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

2 - Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

3 - Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi secondo le modalità previste dalle leggi stesse o dal presente Statuto.

3 bis - Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4 - Il Sindaco nell'ambito delle attribuzioni quale organo di amministrazione:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- d) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- e) concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente;
- f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- g) convoca i Comizi per i referendum consultivi;
- h) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- j) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunale;
- k) ha facoltà di delegare gli assessori, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- l) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- m) stipula in rappresentanza dell'Ente gli accordi di programma, le convenzioni nonché gli atti relativi alle altre forma associative e di collaborazione.

5 - Il Sindaco adotta ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

6 - Il Sindaco nell'ambito delle attribuzioni per i servizi statali:

- a) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di Ufficiale di P.G.;
- b) emana direttive, esercita vigilanza e sovrintende quale ufficiale di governo nei servizi di competenza statale;
- c) provvede alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione, agli adempimenti demandatagli dalla legge elettorale, di leva militare e statistica;
- d) provvede alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

- e) quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Se l'ordinanza adottata ai sensi del presente comma, rivolta a persone determinate non viene ottemperata, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi;
- 7 - Il Sindaco nell'ambito delle attribuzioni di vigilanza:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove tramite il 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 i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- 8 - Il Sindaco nell'ambito delle attribuzioni organizzative:
- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
  - b) provvede alla convocazione del Consiglio Comunale entro 20 giorni dalla richiesta di un quinto dei consiglieri e lo presiede;
  - c) convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;
  - e) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta;
  - f) Il sindaco e gli assessori delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.
  - g) delega specifiche attribuzioni, che attengono a materie definite ed omogenee, ai singoli assessori e/o ai consiglieri comunali;
  - h) riceve le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze da sottoporre al Consiglio.

## **Art. 20**

### **Decadenza**

1-Il Sindaco decade nei seguenti casi:

- a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- b) per la perdita della qualità di Consigliere;
- c) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

## **CAPO V**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 21**

##### **Funzioni**

- 1 - I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.
- 2 - Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.
- 3 - Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
- 4 - I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.
- 5 - Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.
- 6 - I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.
- 7 - L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione ed i specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

#### **Art. 22**

##### **Rappresentanti presso l'Unione Montana**

- 1 - Il Sindaco o un suo delegato rappresentano il Comune presso l'Unione Montana.
- 2 - La partecipazione delle minoranze viene garantito secondo le modalità definite dallo Statuto dell'Unione Montana.

#### **Art. 23**

##### **Gruppi consiliari**

- 1 - I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

#### **Art. 24**

##### **Decadenza**

- 1 - Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:
  - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
  - b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria.

2 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale o promossa dal Prefetto.

3- Il consigliere è tenuto a giustificare, oralmente in sede di seduta del consiglio comunale, ovvero per iscritto l'assenza dalla seduta entro 10 giorni dalla stessa.

4- La mancata partecipazione a tre sedute valide consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

5- Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio comunale.

6- Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio.

7- La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960 n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Art. 25**

##### **Dimissioni**

1 – Le dimissioni dei consiglieri vanno indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. In base alla legge esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

### **TITOLO III GLI ORGANI BUROCRATICI**

#### **CAPO VI SEGRETARIO COMUNALE**

##### **Art. 26**

##### **Funzioni**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito Albo.

2. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.

3. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.

##### **Art. 27**

##### **Attribuzioni consultive**

1 - Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, ad organismi collegiali ed a commissioni di studio e di lavoro interni all'ente, e con l'autorizzazione della Giunta, a quelli esterni.

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

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

#### **Art. 28**

##### **Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento**

1 - Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

#### **Art. 29**

##### **Attribuzioni di legalità e garanzia**

1 - Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, curandone la verbalizzazione con facoltà di delega, entro i limiti previsti dalla legge.

2 - Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

3 - Attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

### **CAPO VII**

#### **RESPONSABILI DI SERVIZI ED UFFICI**

#### **Art. 30**

##### **Responsabili di servizi ed uffici**

1- Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2- Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel

rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni;

legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

l) l'adozione di tutte le ordinanze che non rientrano nella competenza del Sindaco;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

3- I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4- Nell'ambito delle competenze descritte nel presente articolo possono essere assegnate responsabilità di procedimento ai dipendenti comunali con le modalità definite dalla legge e dai regolamenti sul procedimento amministrativo. I responsabili del procedimento rispondono direttamente al rispettivo responsabile del servizio.

5- Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

## **CAPO VIII UFFICI**

### **Art. 31**

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

1 - L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi orientata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non 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 della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.



2 - Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art. 32**

##### **Struttura**

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 dei dipendenti.

2 - La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3 - Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

### **TITOLO IV SERVIZI**

#### **Art. 34**

##### **Forme di gestione**

1 - L'attività diretta a conseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale, nonché la promozione dello sviluppo civile e economico, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti, anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2 - La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3- La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia

opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 58.

f). a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di Comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

4- Il Comune può partecipare a società per azioni, con prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

5- Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività

economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

6- I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

### **Art. 35**

#### **Aziende speciali**

1- Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo Statuto.

2- Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3- I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

4- Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

5- Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.

6- Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnico o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

7- Il Direttore é assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

8 - Il Consiglio Comunale approva altresì i Bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

9- Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di Legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

### **Art. 36**

#### **Istituzioni**

1. Per alcuni servizi, di cui si intenda evidenziare gestioni e competenze omogenee, quali centri culturali, biblioteche, musei, case per anziani e centri sportivi possono essere costituite le istituzioni, organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono Organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli Organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di Legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.
6. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

### **Art. 37**

#### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 1, dell'articolo 116 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267 e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera *d*), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.
3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

### **Art. 38**

#### **Concessione a terzi**

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di

opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

#### **Art. 39**

##### **Rapporti con l'Unione Montana**

1 - Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte dell'Unione Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima.

2 - L'affidamento riguarderà attività aventi valenza intercomunale.

3 - L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale che determinerà, in rapporto con gli organi competenti dell'Unione Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

### **TITOLO V**

#### **IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE**

##### **CAPO IX**

##### **LE FORME ASSOCIATIVE**

#### **Art. 40**

##### **Convenzioni**

1 - Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, e in adempimento a prescrizioni di legge, l'amministrazione comunale stipula apposite convenzioni con altri Comuni e/o con altri enti.

2 - Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3 - Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **Art. 41**

##### **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, Enti di area vasta e Unioni Montane, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciale in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

#### **Art. 42**

##### **Accordi di programma**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, enti di area vasta, regioni, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

### **TITOLO VI**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### **CAPO X**

#### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 43**

##### **Collaborazione dei cittadini**

1 - Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune é consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocimento.

2 - Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

3 - Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del C.C. in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.

4 - I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

#### **Art. 44**

##### **Riunioni e assemblee**

1 - Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutta la popolazione, gruppi e organismi sociali, a norma della Costituzione per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività culturali, politiche, sociali, sportive e ricreative.

2 - L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutta la popolazione, gruppi e organismi che ne facciano richiesta, sedi opportune ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione, tra l'altro, alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3 - Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo, secondo le modalità previste dal regolamento che disciplina le forme di contribuzione.

#### **Art. 45**

##### **Consultazioni**

1 - Il Consiglio Comunale e la Giunta devono deliberare consultazioni della popolazione, degli operatori economici, dei lavoratori, delle forze sociali e di altri organismi, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2 - I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio comunale e della Giunta che ne fanno esplicita citazione nelle inerenti deliberazioni.

3 - I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

#### **Art. 46**

##### **Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte.**

1 - La popolazione, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2 - Con apposito Regolamento saranno previsti i tempi dei procedimenti relativi alle materie del comma 1°.

3 - Agli effetti dei precedenti commi le istanze e le petizioni possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le proposte da non meno di 1/10 degli elettori, le cui firme devono essere autenticate a norma delle disposizioni del regolamento sul referendum di cui al successivo articolo 48.

4 - Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa, esercitato mediante proposte, le seguenti materie:

- a) tributi e bilancio;
- b) espropriazione per pubblica utilità;
- c) designazioni e nomine;

## **Art. 47**

### **Referendum**

1 - Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2 - Sono esclusi dal referendum i casi indicati nell'articolo precedente, ultimo comma e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3 - L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/3 del corpo elettorale.

4 - Presso il Consiglio comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5 - Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.

6 - Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.

7 - Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

8 - Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9 - Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

10 - I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

11 - I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

## **CAPO XI**

### **L'AZIONE POPOLARE**

## **Art. 48**

### **La pubblicità degli atti**

1 - Gli atti della Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2 - Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

3 - Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo e quelle relative ai diritti previsti dalla Legge.

## **TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'**

### **CAPO XII LA GESTIONE ECONOMICA**

#### **Art. 49**

##### **Finanza locale**

1 - Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2 - Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3 - La finanza del Comune è costituita da :

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e partecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti statali e regionali;
- e) entrate di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

4 - I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri servizi pubblici.

5 - Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

#### **Art. 50**

##### **Bilancio e programmazione finanziaria**

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla legge.

2. Apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale stabilisce le specifiche norme relative alla contabilità comunale.

#### **Art. 51**

##### **Risultati di gestione**



1. I risultati della gestione sono rilevati mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio, compilati ed approvati secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.
2. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa, che esprime le valutazioni sull'efficacia dell'azione condotta e sui risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il rendiconto della gestione è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla legge.

## **CAPO XIII CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE**

### **Art. 52**

#### **Revisione economico finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore dei conti secondo i criteri e le modalità stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

### **Art. 53**

#### **Funzioni e responsabilità del revisore**

- 1 - Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesti. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
- 2 - Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descritta, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
- 3 - Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza ( art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Consiglio di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'ente.
- 4 - Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

### **Art. 54**

#### **Tesoreria**

- 1 - Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandato di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati delle rate di ammortamento di mutui e dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
- 2 - I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge e dal regolamento di contabilità, nonché dall'apposita convenzione.

#### **Art. 55**

##### **Controllo economico della gestione**

- 1- I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico- finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
- 2 - Le operazioni eseguiti e le loro risultanze, sono descritte in un verbale che insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottare, sentito il Revisore

### **CAPO XIV**

#### **PROPRIETA' COMUNALE**

#### **Art. 56**

##### **Beni comunali**

- 1 - Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
- 2 - I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### **Art. 57**

##### **Beni demaniali**

- 1 - Sono demaniali quei beni di proprietà del comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
- 2 - La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
- 3 - Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge. La classificazione è competenza del Consiglio Comunale.

#### **Art. 58**

##### **Beni patrimoniali**

- 1 - I beni appartenenti al comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
- 2 - Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere

pubblico. Tali beni non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3 - Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'unità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

#### **Art. 59**

##### **Inventario**

1 - Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2 - Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

3 - Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

4 - Il riassunto del rendiconto generale del patrimonio deve essere allegato al bilancio di previsione ed al conto consuntivo.

5 - L'attività gestionale dei beni che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

### **CAPO XV**

#### **CONTRATTI**

#### **Art. 60**

##### **Scelta del contraente**

1. Il Comune, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede agli appalti di lavori, alle forniture dei beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni, mediante stipulazione di contratti preceduti dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa; sono fatte salve le forniture di beni e servizi previste da appositi regolamenti.

2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel regolamento dei contratti.

3. In ogni caso la scelta del contraente deve garantire economicità, snellezza operativa, imparzialità nell'individuazione delle soluzioni, rispetto dei principi della concorrenzialità e della "par condicio" tra i concorrenti.

### **TITOLO VIII**

#### **ASPETTI REGOLAMENTARI E DI ORIENTAMENTO**

#### **Art. 61**

##### **Regolamenti**

1 - Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla Legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2 - Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 30 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'albo pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini allo loro formazione.

3 - Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

## **TITOLO IX**

### **NORME TRANSITORIE**

#### **Art. 62**

##### **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Lo Statuto Comunale è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

3 - Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di almeno 1/3 dei Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 20 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

4 - Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone l'esecuzione alla Giunta.

## **INDICE**

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 Denominazione e natura giuridica
- Art. 2 Sede
- Art. 3 Segni distintivi
- Art. 4 Criteri ispiratori
- Art. 5 Finalità e compiti
- Art. 6 Sviluppo Economico-Sociale e programmazione
- Art. 7 L'informazione
- Art. 8 Albo Pretorio
- Art. 9 Eguaglianza Sociale
- Art. 9 bis Pari Opportunità

### **TITOLO II – GLI ORGANI ELETTIVI**

- Art. 10 Organi elettivi del Comune
- Capo II - Il Consiglio Comunale
- Art. 11 Elezione, composizione e durata in carica
- Art. 12 Competenze
- Art. 13 Funzionamento
- Art. 14 Commissioni Consiliari
- Capo III – La giunta Comunale
- Art. 15 Elezione, composizione e durata in carica
- Art. 16 Competenze
- Art. 17 Funzionamento
- Capo IV – Il Sindaco
- Art. 18 Elezione e durata in carica
- Art. 19 Competenze e attribuzioni
- Art. 20 Decadenza
- Capo V – I Consiglieri Comunali
- Art. 21 Funzioni
- Art. 22 Rappresentanti presso l'Unione Montana
- Art. 23 Gruppi Consiliari
- Art. 24 Decadenza
- Art. 25 Dimissioni

### **TITOLO III – GLI ORGANI BUROCRATICI**

- Capo VI – Segretario Comunale
- Art. 26 Funzioni
- Art. 27 Attribuzioni consultive
- Art. 28 Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento
- Art. 29 Attribuzioni di legalità e garanzia
- Capo VII – Responsabili di servizi ed uffici
- Art. 30 Responsabili di servizi ed uffici
- Capo VIII – Uffici
- Art. 31 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 32 Struttura
- Art. 33 Personale

#### **TITOLO IV – SERVIZI**

- Art. 34 Forme di gestione
- Art. 35 Aziende speciali
- Art. 36 Istituzioni
- Art. 37 Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 38 Concessioni a terzi
- Art. 39 Rapporti con l'Unione Montana

#### **TITOLO V – IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE**

##### Capo IX – Le forme Associative

- Art. 40 Convenzioni
- Art. 41 Consorzi
- Art. 42 Accordi di programma

#### **TITOLO VI – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### Capo X – La Partecipazione Popolare

- Art. 43 Collaborazione dei cittadini
- Art. 44 Riunioni e Assemblee
- Art. 45 Consultazioni
- Art. 46 Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte
- Art. 47 Referendum

##### Capo XI – L'Azione Popolare

- Art. 48 La pubblicità degli atti

#### **TITOLO VII – FINANZA E CONTABILITA'**

##### Capo XII – La Gestione Economica

- Art. 49 Finanza Locale
  - Art. 50 Bilancio e programmazione finanziaria
  - Art. 51 Risultati di gestione
- ##### Capo XIII – Controllo Finanziario e Contabile
- Art. 52 Revisione economico finanziaria
  - Art. 53 Funzioni e responsabilità del revisore
  - Art. 54 Tesoreria
  - Art. 55 Controllo economico della gestione

##### Capo XIV – Proprietà Comunale

- Art. 56 Beni comunali
- Art. 57 Beni demaniali
- Art. 58 Beni patrimoniali
- Art. 59 Inventario

##### Capo XV – Contratti

- Art. 60 Scelta del contraente

#### **TITOLO VIII – ASPETTI REGOLAMENTARI E DI ORIENTAMENTO**

- Art. 61 Regolamenti

#### **TITOLO IX – NORME TRANSITORIE**

- Art. 62 Entrata in vigore dello Statuto