



**COMUNE DI VALMACCA**

*Piazza Bisio 1 – 15040 Valmacca – AL*

Tel. 0142-410154 Fax 0142-410576

Cod. Fiscale/P.I. 00440810067

e-mail: valmacca@reteunitaria.piemonte.it

# **STATUTO DEL COMUNE DI VALMACCA**

Ai sensi della legge 142/90

## ***ELEMENTI COSTITUTIVI***

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede
- Art. 5 Stemma e gonfalone

### ***Parte I***

## ***ORDINAMENTO STRUTTURALE***

### **Titolo I – ORGANI DEL COMUNE**

- Art. 6 Organi
- Art. 7 Consiglio comunale
- Art. 8 Competenze e attribuzioni
- Art. 9 Sessioni e convocazione
- Art. 10 Commissioni
- Art. 11 Consiglieri
- Art. 12 Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 13 Gruppi consiliari
- Art. 14 Giunta comunale
- Art. 15 Nomina della Giunta
- Art. 16 Composizione
- Art. 17 Funzionamento della Giunta
- Art. 18 Attribuzioni
- Art. 19 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 20 Sindaco
- Art. 21 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 22 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 23 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 24 Vicesindaco

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

#### **Capo I – Segretario comunale**

- Art. 25 Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 26 Attribuzioni gestionali
- Art. 27 Attribuzioni consultive

- Art. 28 Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento
- Art. 29 Attribuzioni di legalità e garanzia

#### **Capo II – Uffici**

- Art. 30 Principi strutturali ed organizzativi

### **Titolo III - SERVIZI**

- Art. 31 Forme di gestione
- Art. 32 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

### **Titolo IV – CONTROLLO INTERNO**

- Art. 33 Principi e criteri
- Art. 34 Revisore del conto

### ***Parte II***

## ***ORDINAMENTO FUNZIONALE***

### **Titolo I – FORME ASSOCIATIVE**

- Art. 35 Principio di cooperazione
- Art. 36 Convenzioni
- Art. 37 Consorzi
- Art. 38 Unione di Comuni
- Art. 39 Accordi di programma

### **Titolo II – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 40 Partecipazione

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

- Art. 41 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 42 Istanze
- Art. 43 Petizioni
- Art. 44 Iniziativa popolare

#### **Capo II – Associazionismo e partecipazione**

- Art. 45 Principi generali

#### **Capo III – Referendum – Diritti di accesso**

- Art. 46 Referendum
- Art. 47 Effetti del referendum

Art. 48 Diritto di accesso  
Art. 49 Diritto di informazione

### **Titolo III – FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 50 Statuto  
Art. 51 Regolamenti  
Art. 52 Adeguamento delle fonti normative  
comunali a leggi sopravvenute  
Art. 53 Norme transitorie e finali

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

art. 1

### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Valmacca è Ente autonomo locale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

art. 2

### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

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 in modo autonomo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della regione Piemonte secondo la legge e provvede, per quanto di competenza propria, alla loro specificazione ed attuazione, anche avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio e coordina con gli altri enti locali la propria azione al fine di ottimizzare le proprie risorse.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

art. 4

### **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dalla frazione Rivalba, storicamente riconosciute dalla Comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 12,59 confinante con i Comuni di Ticineto, Frassineto, Breme, Sartirana L., Bozzole e Pomaro.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, gli stessi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

art. 5

### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Valmacca e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 5 giugno 1957 .
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

**Parte I**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**Titolo I**  
**Organi del Comune**

Art. 6  
**Organi**

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

Art. 7  
**Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. La legge disciplina la composizione, l'elezione e la durata in carica del Consiglio.

Art. 8  
**Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità ed ispira la propria azione al principio della solidarietà.
3. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti fondamentali previsti nell'art. 32, comma 2, della legge 8.06.1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 9  
**Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
3. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

Art. 10  
**Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le modalità di nomina, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Art. 11  
**Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolamentati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti individuali nelle elezioni.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto, diventando efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 12

**Diritti e doveri dei consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 13

**Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale.

Art. 14

**Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta 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.

art. 15

**Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere ulteriormente nominato assessore nel mandato successivo.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata

comunicazione al Consiglio, nominando uno o più assessori con le modalità di cui al 1° comma.

Art. 16

**Composizione**

1. La giunta è composta dal Sindaco e da numero due Assessori che possono essere anche esterni.

Art. 17

**Funzionamento della giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite nel relativo Regolamento.

Art. 18

**Attribuzioni**

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco o del Segretario.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli

- stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - f) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
  - h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
  - i) propone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo competenza consiliare;
  - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

- p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sulla attuazione dei programmi.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
    - a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra organi gestionali dell'Ente;
    - b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
    - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto;
    - d) autorizza l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone da parte di terzi.

#### Art. 19

#### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone" il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano per gli atti del consiglio e da un Assessore per la Giunta fra i presenti.

**Art. 20**  
**Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, esercita funzioni di rappresentanze, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
3. La legge disciplina i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.
5. Le dimissioni diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma quattro, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

**Art. 21**  
**Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - d) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - e) ha facoltà di delega;
  - f) promuove, partecipa e assume iniziative per concludere, sentita la Giunta, accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - g) può concludere, nell'ambito delle proprie competenze, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - i) adotta ordinanze ordinarie;
  - l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
  - n) assegna, sentita l'apposita commissione, gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
  - o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
  - p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non



assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del Segretario comunale;

- q) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, sentite le istanze di partecipazione;
- r) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni;
- s) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura "direttiva" ausiliaria del Segretario "rogante".
- t) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

#### Art. 22

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

1. Il Sindaco vigila e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e/o delle istituzioni e società di cui l'Ente è parte.
2. Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti, anche riservati.

#### Art. 23

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

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e Consiglieri comunali;
- e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori ed al personale dipendente;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### Art. 24

##### **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco all'atto della nomina della Giunta Comunale.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in casi di assenza o impedimento temporaneo e negli altri casi previsti dalla legge.

## **Titolo II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo 1**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 25

#### **Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e delle delibere del Consiglio e della Giunta, sovrintende allo svolgimento dell'attività gestionale dell'Ente garantendone la legittimità dell'azione amministrativa.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni e' l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

Art. 26

#### **Attribuzioni gestionali**

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri

adottati con deliberazione di Giunta;

- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) presidenza delle Commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti;
- g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso;
- i) può rogare, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione, i contratti previsti nella legge.

Art. 27

#### **Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente, e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 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.
2. Solleva contestazioni di addebiti ed adotta le sanzioni di richiamo scritto e della censura nei confronti del

personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 29

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

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

## **Capo II UFFICI**

Art. 30

### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'organizzazione amministrativa è informata ai principi di funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità dei dipendenti.
2. Il Comune disciplina con appositi Regolamenti la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **Titolo III SERVIZI**

Art. 31

### **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e

scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio è di competenza del Consiglio e deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Le forme di gestione dei servizi possono essere:
  - a) in economia;
  - b) affidamento in concessione;
  - c) costituzione di Aziende;
  - d) Consorzio o Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale;
  - e) mediante costituzione di Istituzione.
4. Il Comune prevederà in apposito Regolamento la forma idonea all'organizzazione del servizio.
5. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione.
6. Nel Regolamento sono determinati la dotazione organica 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.
7. L'Istituzione viene costituita previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario comprendente i costi dei servizi, le forme di funzionamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
8. L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire

attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

9. Organi dell'Istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
10. Il Consiglio di amministrazione è nominato dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno tra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione. Il Regolamento né disciplina il numero, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
11. Il Presidente è nominato dal Consiglio comunale insieme col Consiglio di amministrazione, che rappresenta e presiede, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio.
12. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento, dirige tutta l'attività gestionale, di cui è responsabile, garantisce la funzionalità dei servizi ed adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.
13. Gli amministratori delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale sulla base di un documento indicante il programma e gli obiettivi da raggiungere ed i requisiti in base ai quali vengono proposti i nominativi. Il documento, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, viene presentato al Segretario del Comune.
14. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
15. Il Revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 32

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

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **Titolo IV CONTROLLO INTERNO**

Art. 33

### **Principi e criteri**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. 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.
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 ed 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.

Art. 34

### **Revisore del conto**

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'organizzazione delle autonomie locali, dovrà possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci della S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

---

## **Parte II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

---

#### **Titolo I FORME ASSOCIATIVE**

Art. 35

#### **Principio di cooperazione**

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

Art. 36

#### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 37

#### **Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 36, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 38

## **Unione di comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 35 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività'.

Art. 39

### **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o 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 e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della Giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

## **Titolo II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 40

#### **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. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
2. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

## **Capo I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

Art. 41

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

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di

- individuazione del responsabile del procedimento.
5. Per specifici casi in cui sussistano particolari esigenze di celerità o a causa del rilevante numero di destinatari che renda gravoso l'adempimento, il Regolamento può prevedere che si prescindano 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, nei termini previsti in attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
  7. Il responsabile dell'istruttoria, nei termini previsti in attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
  8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
  9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
  10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
  11. La Giunta potrà concludere, nell'ambito delle proprie competenze, accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art. 42 **Istanze**

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgersi al Sindaco interrogazioni con

le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### Art. 43 **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento di cui al comma 3 dell'art. 42 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 ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è

garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 44

### **Iniziativa popolare**

1. Il 5% del corpo elettorale può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro i 5 giorni successivi alla Giunta comunale.
2. La Giunta comunale deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta, dopo di che questa viene comunicata al Consiglio comunale entro i successivi 10 giorni.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui e' stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

Art. 45

### **Principi generali**

1. Il Comune valorizza l'associazionismo e il cooperativismo dei cittadini attraverso forme di incentivazione mediante concessione di contributi finalizzati e/o concessione in uso di beni di proprietà comunale, volte a favorire lo sviluppo socio-economico- culturale della Comunità.
2. Apposito Regolamento disciplinerà le procedure, i tempi e le modalità delle suddette forme.

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

Art. 46

## **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 quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 10 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. 47

### **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.

Art. 48

### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati e' garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui e' applicabile l'istituto



dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 49

### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste nel precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

## **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 50

### **Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 5% del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione

delle proposte di iniziativa popolare di cui al Capo I del titolo II.

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

Art. 51

### **Regolamenti**

1. Il Comune emana Regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 44 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 52

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

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 , n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 53

### **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 entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto.
3. 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.