

**STATUTO  
DEL  
COMUNE DI  
PESSINETTO**

# **Titolo I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### Art. 1

#### **Attribuzioni del Comune**

1. Il Comune di Pessinetto, Ente locale autonomo, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, culturale, sociale ed economico. Garantisce la reale partecipazione di cittadini singoli ed associati alla vita amministrativa comunale, tutela la sua autonomia istituzionale, la sua identità storica, le sue tradizioni popolari.

2. Il Comune si impegna, altresì, a salvaguardare e tutelare il territorio comunale quale bene della comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione.

### Art. 2

#### **Finalità**

1. Il Comune, nel promuovere lo sviluppo e il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità, si ispira ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. In particolare il Comune nell'esercizio delle sue funzioni, compatibilmente con le proprie risorse economiche, orienta la propria azione principalmente verso i seguenti obiettivi:

a) tutela e sviluppo delle risorse ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio onde garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

b) tutela e valorizzazione delle tradizioni e in genere della cultura locale;

c) tutela e promozione delle attività economiche, ed in particolare l'agricoltura, la zootecnica, l'artigianato ed il turismo attraverso iniziative atte a stimolare l'attività e a favorire l'associazionismo;

d) promozione dell'immagine del Comune a livello turistico;

e) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

f) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comunale;

g) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale

h) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impiego della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

i) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

l) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

m) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### Art. 3

#### **Metodi e strumenti dell'azione del Comune**

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la sua attività al principio associativo e di cooperazioni con altri Comuni, con la Provincia, la Regione e la Comunità Montana nel cui territorio è inserito.

2. Tali principi si attuano mediante convenzione, consorzi, accordi di programma.

3. Il Comune, in quanto inserito nel territorio della Comunità Montana, può delegare a quest'ultima funzioni proprie non convenientemente esercitabili a livello comunale.

4. Il Comune, inoltre, informa la propria azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

### Art. 4

#### **Territorio, sede e segni distintivi**

1. Il territorio del Comune ha una superficie di 540 ettari ed è costituito dai seguenti nuclei abitati:

- 1) Losa;
- 2) Case Spagna;
- 3) Pessinetto - Capoluogo;
- 4) Pessinetto Fuori;
- 5) La Costa;
- 6) Mombresto - Rivere;
- 7) Maleggia;
- 8) Gisola;
- 9) Tortore;
- 10) S. Ignazio;
- 11) Laietto - Mont - Bernucchio.

2. Il comune ha sede legale nel centro abitato di Pessinetto. Gli organi del Comune possono riunirsi in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, anche in sedi non ubicate in tale centro.

3. Il comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, che sono quelli storicamente in uso descritti come appresso.

Stemma: di rosso, a due pesci d'argento uno su l'altro (l'inferiore rivolto) legati per la bocca da un cordone di nero. Ornamenti esteriori da Comune.

Gonfalone. Drappo troncato, di bianco e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento Comune di Pessinetto. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.

4. Il gonfalone comunale si esibisce nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da persona da esso incaricata, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. Inoltre, ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

5. L'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali può essere autorizzato dalla Giunta Comunale, solo ove sussista un interesse pubblico.

6. Il bollo è il sigillo che reca l'emblema del comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

## **TITOLO II ORGANI**

### **Art. 5 Organi del Comune**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese: sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone fisiche e giuridiche, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono predisposte dai responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario. Gli organi collegiali deliberano, in prima convocazione, validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo casi di maggioranza qualificata prevista espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

## **Capo I IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 6 Attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.
2. La sua elezione, la composizione e la durata in carica sono regolate dalla legge.
3. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali:
  - a) statuto dell'Ente, regolamenti;
  - b) i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il rendiconto di gestione, 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;
  - c) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
  - d) la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
  - f) 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;
  - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche degli Enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
  - i) emissione dei prestiti obbligazionari;

l) 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;

m) 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 costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni espressamente previste dalla legge;

4. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Le sedute consiliari si svolgono in sessioni ordinarie e straordinarie pubbliche, con le modalità previste dall'apposito regolamento. Sono sessioni ordinarie quelle dedicate all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, piano regolatore generale. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria.

5. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dall'apposito regolamento. Con cadenza almeno annuale, e comunque entro il 30 giugno di ogni anno, è facoltà del Consiglio provvedere, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee. Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco, per l'approvazione, presenta, all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### Art. 7

### **Commissioni consiliari**

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

2. Le commissioni, distinte in permanenti e temporanee, sono disciplinate nel funzionamento, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, da apposito regolamento.

3. Compito delle commissioni permanenti è l'esame preliminare delle più importanti questioni di competenza consiliare sulle quali esprimono il loro parere consultando, eventualmente, i soggetti a queste interessati.

4. Le commissioni temporanee svolgono attività di studio e di indagine su definite questioni dell'attività amministrativa comunale, individuate dal Consiglio Comunale.

#### Art. 8

### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica, lo Stato giuridico, le dimissioni e le sostituzioni dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici nonché dalle aziende ed istituzioni comunali tutte le notizie, le informazioni e gli atti utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento. Esercitano l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui la proposta di deliberazione è riservata ad altro titolare del diritto di iniziativa, nonché di proporre emendamenti.

4. Singoli Consiglieri possono essere incaricati dalla Giunta a trattare affari particolari.
5. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da quello che ha riportato la più alta cifra individuale fra tutti gli eletti. In caso di parità di voti la carica verrà ricoperta dal Consigliere più anziano di età.
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, secondo le modalità previste nel regolamento del Consiglio Comunale.
7. I Consiglieri comunali che non intervengono alle adunanze per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
8. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista ed i gruppi sono individuati nelle liste.

## **Capo II**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### Art. 9

#### **Composizione, nomina e cessazione**

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune.
2. E' composta dal Sindaco, che la presiede e da NON PIU' di 4 assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. La determinazione del numero di assessori da nominare compete al Sindaco.
3. Gli assessori sono nominati dal Sindaco che li sceglie tra i consiglieri eletti. La nomina degli assessori deve essere comunicata al Consiglio comunale.
4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
5. L'attività della Giunta è collegiale. Su delega del Sindaco gli Assessori hanno potere di indirizzo e controllo su determinate materie omogenee. Vicesindaco è l'Assessore designato dal Sindaco per sostituirlo in caso di assenza o impedimento. L'anzianità degli Assessori è determinata dalla data della nomina e, fra Assessori nominati contemporaneamente, dall'età.

#### Art. 10

#### **Attribuzioni**

1. La Giunta comunale svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
2. Attua gli indirizzi del Consiglio mediante atti di carattere generale o implicanti esercizio di discrezionalità politica o amministrativa.
3. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi 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;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- e) determina le tariffe secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal Consiglio;
- f) determina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- h) approva la programmazione triennale del fabbisogno di personale e delle assunzioni;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) autorizza il Sindaco a promuovere o a resistere alle liti, con ampia facoltà di conciliare e transigere.

5) Le riunioni di Giunta non sono pubbliche; alle sedute della Giunta può partecipare il revisore dei conti senza diritto di voto.

6) I provvedimenti adottati dalla Giunta comunale devono essere comunicati ai Capigruppo consiliari.

### **Capo III IL SINDACO**

#### Art. 11

#### **Attribuzioni**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale.
2. Rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.
3. Sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
5. Oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge quale ufficiale di governo, il Sindaco in particolare:
  - a) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune; nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo, conferendogli eventualmente le funzioni di direttore generale;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) ha potere di ordinanza per l'osservanza e l'attuazione dei regolamenti comunali;

- d) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ai sensi delle disposizioni sul procedimento amministrativo fatto salvo l'intervento dell'organo competente all'adozione del provvedimento stesso;
- e) convoca i comizi per i referendum comunali;
- f) rilascia le autorizzazioni comunali, di polizia amministrativa, esercita la vigilanza sulle costruzioni e modificazioni del suolo;
- g) nomina e revoca gli assessori ed i responsabili dei servizi, il direttore generale, i rappresentanti del Comune presso altri Enti;
- h) è il rappresentante legale dell'Ente.

6. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

7. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

8. Il Sindaco promuove iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

9. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e ne dispone la convocazione.
- b) provvede, altresì, alla convocazione del Consiglio Comunale quando la richiesta è formulata da un QUINTO dei Consiglieri;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
- d) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

10. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

11. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

12. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi VENTI giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

## **Titolo III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Capo I AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

#### Art. 12 **Il Segretario Comunale**

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario



comunale che l'esercita avvalendosi del personale dipendente, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale funzionalmente dipende.

2. Per realizzare degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

3. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

4. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

5. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

6. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

### Art. 13

#### **Attribuzioni**

1. Al segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia.

3. In particolare il Segretario Comunale

a) partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio comunale curandone, altresì, la verbalizzazione;

b) presiede le commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in maniera fissati dalla disciplina regolamentare;

c) può rogare, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale, gli atti e i contratti indicati dalla legge;

d) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e agli Assessori;

e) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in particolare in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei consiglieri comunali nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

f) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio e ne coordina le attività, emana nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge;

g) nomina un commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, da parte del consiglio comunale, allorché sia trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato dal consiglio medesimo, senza che sia stato predisposto dalla Giunta comunale. Nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario. Nel caso in cui il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta comunale, il Segretario comunale, assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario, all'amministrazione inadempiente dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio. La medesima procedura è applicata nel caso in cui il Consiglio non adotti la deliberazione dello stato di dissesto dell'ente;

h) autorizza congedi e permessi dei responsabili di servizio con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;

i) nei casi di urgenza adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservazione delle modalità previste negli accordi in materia;

l) dispone, in conformità alla norma regolamentare ispezioni amministrative finalizzate alla verifica dei risultati conseguiti dagli uffici nello svolgimento dei progetti e nell'acquisizione degli obiettivi nei tempi tecnici programmati;

m) riferisce al Sindaco e, qualora venga richiesto dalla maggioranza del Consiglio o delle commissioni, agli stessi circa l'esito delle ispezioni eseguite e/o sulle ragioni dell'omessa vigilanza.

3. Svolge le altre funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti nonché tutti i compiti e le funzioni che gli vengano assegnate dal Sindaco.

## **Capo II UFFICI**

### Art. 14

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

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per obiettivi e programmi;
- b) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

4. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sull'economicità.

### Art. 15

#### **Personale**

1. Il Comune promuove e analizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualifica professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti nominativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi, allo Statuto e agli accordi collettivi nazionali.

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

- a) l'assetto strutturale e funzionale dell'organizzazione amministrativa;
- b) la dotazione organica del personale;
- c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) i diritti, doveri e sanzioni;
- e) le modalità organizzative della commissione di disciplina.

4. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

5. Gli organi istituzionali dell'Ente stabiliscono, altresì, in atti e provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità d'intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

6. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

7. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale, componenti della Giunta o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe

all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

8. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

9. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

10. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

11. Ai funzionari incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziaria e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo. Nell'ambito dei servizi cui sono proposti, i funzionari incaricati dal Sindaco in particolare:

a) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

b) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

c) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

d) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

e) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Stato od eventualmente conferita dal Sindaco.

12. Sono di competenza dei funzionari incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'estimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

13. Fermi restando i compiti riservati espressamente alla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

14. Oltre ai compiti indicati al precedente comma 11, spettano ai funzionari incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definiti conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

15. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dall'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 16  
**Collaborazioni esterne**

1. La Giunta comunale, con deliberazione motivata e con convenzioni a termine può conferire incarichi ad istituti, Enti, professionisti, esperti, per prestazioni ad alto contenuto di professionalità.

**Capo III**  
**AMMINISTRAZIONE INDIRECTA:**  
**GESTIONE SERVIZI**

Art. 17  
**Principi generali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali:

- in economia quando le modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento;
- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza economica;
- a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni forma consentita dalla legge.

3. La scelta della forma di gestione del servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa, congruamente istruita e motivata, alla stregua dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità delle varie forme di gestione sopra elencate.

4. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio – economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione può essere affidata alla medesima.

5. L'affidamento avviene mediante deliberazione di Consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta dai componenti determinando, in accordo con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi, i costi della gestione delegata.

6. La relativa convenzione deve, altresì, prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio, i modi ed i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e la facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno sei mesi.

7. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

8. 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.

Art. 18  
**Istituzione**

1. E' un organismo strumentale del Comune per l'esercizio di determinati servizi sociali .
2. E' dotato di autonomia gestionale. Ha capacità di compiere tutti i negozi giuridici necessari per il raggiungimento delle sue finalità.
3. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio che persegue attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Il Consiglio Comunale costituisce istituzioni mediante apposito atto deliberativo con allegato il relativo regolamento di disciplina dell'attività e dell'organizzazione ed il piano tecnico-finanziario (dal quale risultino: i costi ed i ricavi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili compresi i fondi liquidi) conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
5. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.
6. Per ciascuna istituzione il Sindaco, nomina, sentiti i capigruppo consiliari, un Consiglio di amministrazione composto dal Presidente e da 4 membri, al di fuori del proprio seno, tra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere comunale e dotate di particolare competenza in relazione alla funzioni svolte dall'istituzione.
7. Almeno due membri devono essere, altresì, fruitori del servizio sociale gestito dall'istituzione o rappresentanti di associazioni o di organizzazioni di volontari le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione stessa.
8. Il Consiglio di amministrazione cura la gestione dell'istituzione provvedendo, tra l'altro, ad approvare il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; a formulare programmi ed attività; a determinare criteri, indirizzi e direttive per il funzionamento dell'istituzione; a nominare nella sua prima riunione il Vicepresidente. Il Consiglio di amministrazione può essere convocato con motivata richiesta del Sindaco ed ha la stessa durata del Consiglio comunale.
9. Il Presidente è nominato dal Sindaco prima degli altri membri del Consiglio di amministrazione. Ha la rappresentanza legale dell'Istituzione, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, dispone per l'attuazione delle deliberazioni.
10. Il direttore, nominato dal Consiglio di amministrazione, ha la responsabilità gestionale dell'istituzione, in particolare sovrintende al personale ed al funzionamento degli uffici e cura, sotto la vigilanza e l'indirizzo del Presidente, gli adempimenti relativi alle deliberazioni.
11. Il Sindaco può revocare il Presidente ed i membri del Consiglio di amministrazione solo per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
12. L'istituzione ha un bilancio proprio. Alle spese ed al funzionamento dell'attività provvede con il fondo di dotazione iniziale, con i contributi stanziati annualmente dal Comune, dalla Provincia e dalla Regione, con i proventi riscossi per i servizi ed attività, con le oblazioni volontarie e le liberalità disposte da Enti pubblici e privati.
13. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

Art. 19  
**Azienda speciale**

1. E' un Ente strumentale del Comune per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
2. E' dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

3. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

6. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero dispari di membri, non superiore a cinque, compreso il Presidente; è nominato dal Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico tra persone in possesso dei requisiti per la eleggibilità a Consigliere comunale ma che non ricoprono tale carica e dotate di documentata competenza tecnica o amministrativa.

7. La nomina del Presidente è fatta dal Sindaco, prima di quella degli altri membri del Consiglio di amministrazione, e comunque entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico tra persone in possesso dei requisiti richiesti per la eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e che non la ricoprono.

8. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati dal Sindaco solo per gravi violazioni di legge o di dimostrata inefficienza.

9. Il direttore, che ha la responsabilità gestionale, è nominato dal Consiglio di amministrazione.

10. L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dal proprio Statuto e dai regolamenti. Lo Statuto dovrà prevedere un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

#### Art. 20

### **Consorzio**

1. E' un Ente strumentale degli Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi intercomunali.

2. E' dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto che è approvato dal Consiglio comunale unitamente ad una convenzione che deve anche determinare le singole quote di partecipazione dei consorziati e la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

3. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

4. Gli eventuali rappresentanti del Comune nel Consiglio di amministrazione sono designati dal Consiglio comunale nel proprio seno, garantendo, in ogni caso, la presenza della minoranza.

#### Art. 21

### **Convenzione**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con Comuni e Province apposite convenzioni.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazioni degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Devono essere deliberate dal Consiglio comunale.

#### Art. 22

### **Accordo di programma**

1. Per la definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri

soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria e prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Qualora il Comune sia convocato per accordi di programma promossi da altri Enti, la Giunta determina le linee di azione cui deve attenersi il rappresentante del Comune.

5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

## **Titolo IV TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI**

### **Capo I PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 23 Strumenti**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, ai processi politico – decisionali ed ai procedimenti amministrativi.

2. A tal fine:

a) fornisce un'informazione tempestiva, completa e chiara ai cittadini;

b) garantisce il diritto d'accesso ai documenti amministrativi;

c) favorisce la più ampia consultazione dei cittadini attraverso l'istituto del referendum consultivo;

d) valorizza e promuove il contributo che i cittadini danno, per la migliore tutela degli interessi collettivi, con le istanze, le petizioni, le proposte e le segnalazioni nelle materie che sono oggetto delle funzioni amministrative del Comune nei settori organici dei servizi sociali, nell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico e che riguardano la popolazione e il territorio comunale.

### **Capo II ACCESSO E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 24 Diritto di accesso**

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa i cittadini possono prendere visione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione

del Sindaco che vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza della persona, dei gruppi e delle imprese.

2. Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in esame il documento e ottenerne copia previo pagamento dei soli costi.

3. L'esercizio del diritto dell'accesso è disciplinato da apposito regolamento in modo che risultino contemperati gli interessi del richiedente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione.

#### Art. 25

### **Associazioni**

1. Il Comune valorizza le libere associazioni anche non dotate di personalità giuridica, diverse dai partiti politici, nonché le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva alla propria azione, garantendone l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi ed eventualmente contribuendo alle loro esigenze funzionali.

2. Ai fini del precedente comma un apposito regolamento dovrà prevedere criteri e modalità per la concessione di contributi e sovvenzioni alle associazioni ed organizzazioni allo scopo di agevolare il perseguimento dei loro scopi istituzionali, allorché si tratti di forme associative operanti nel territorio comunale da almeno un anno, fornite di un congruo numero di soci ed una consistenza organizzativa.

### **Capo III**

## **ATTIVA PARTECIPAZIONE**

#### Art. 26

### **Consulte**

1. Il Consiglio Comunale può istituire consulte relative a settori di particolare rilevanza per l'azione comunale.

2. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza.

3. Le consulte sono convocate e presiedute dal Sindaco e dall'Assessore delegato per la materia e integrate dalla rappresentanza delle minoranze consiliari.

4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono essere presi in considerazione dai competenti organi del Comune.

5. L'istituzione, la composizione, il funzionamento e il rapporto delle consulte con l'amministrazione comunale sono disciplinati dal regolamento.

#### Art. 27

### **Procedimento amministrativo**

1. Il Responsabile del procedimento, nei termini e modalità previste dalla legge, è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo conseguente ad istanza o iniziato d'ufficio:

a) ai soggetti nei confronti dei quali il procedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire;

b) ai soggetti individuati ed individuabili ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

2. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento,



hanno facoltà di prendere visione degli atti e di presentare memorie scritte che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti.

3. Queste disposizioni non si applicano:

- a) quando vengono esaminati atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- b) ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le norme che li regolano;
- c) alle ordinanze sindacali contingibili ed urgenti.

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 dei responsabili del procedimento.

5. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti dal regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o il rigetto di istanze presentate dagli aventi diritto e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

## Art. 28 **Consultazione**

1. Per una migliore tutela degli interessi collettivi il Comune favorisce la più ampia consultazione dei cittadini chiamandoli ad esprimersi sugli atti di indirizzo politico e sui relativi programmi di attuazione attraverso:

- a) referendum consultivo;
- b) strumenti idonei e mirati a conoscere l'orientamento di settori della popolazione su questioni particolari.

## Art. 29 **Istanza**

1. I cittadini residenti nel territorio comunale, singoli o associati, possono presentare istanze scritte con le quali chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'attività comunale.

2. Le richieste devono essere inoltrate per iscritto all'Amministrazione Comunale. Il Sindaco, acquisite le informazioni necessarie dagli uffici, risponde esaurientemente in forma scritta entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza al protocollo del Comune.

## Art. 30 **Petizione**

1. E' una richiesta che i cittadini rivolgono alla Giunta o al Consiglio comunale per chiedere l'adozione di provvedimenti deliberativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo. Non può avere come contenuto un interesse esclusivamente personale.

2. Dopo la verifica di ammissibilità fatta dal segretario comunale, il Sindaco assegna la petizione al Consiglio o alla Giunta comunale a seconda delle competenze.

3. L'organo a cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso, entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere le richieste in essa contenute. Le decisioni assunte dagli organi comunali sono comunicate agli interessati entro quindici giorni.

5. La petizione deve essere sottoscritta da non meno del 3% degli elettori.

6. Le firme devono essere autenticate.

Art. 31  
**Proposta**

1. E' una iniziativa finalizzata a far assumere dal Consiglio comunale o dalla Giunta una deliberazione di interesse generale proposta dai cittadini.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% degli elettori. La verifica di ammissibilità della stessa è fatta dal segretario comunale per la legittimità e l'autenticazione delle firme e, nei limiti ed in relazione alle sue specifiche competenze, altresì per la regolarità contabile e tecnica.
3. L'organo cui la proposta è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso, entro sessanta giorni, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.
4. Il Comune fornisce, se richiesto, la consulenza per la redazione della proposta di deliberazione. Il Sindaco, fatto salvo il termine di cui al comma precedente, può convocare i proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto ovvero accordi sostitutivi di questo, fatto salvo l'intervento dell'organo collegiale competente.
5. Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare la revisione dello Statuto, le decisioni in materia di tributi locali e tariffe, l'esecuzione di norme statali e regionali, le espropriazioni per pubblica utilità.

Art. 32  
**Azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere, innanzi alla giurisdizione amministrativa, le azioni ed i ricorsi che aspettano al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.
3. Nel caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione ed il ricorso.

Art. 33  
**Consultazione diretta della popolazione**

1. Il Consiglio o la Giunta comunale possono disporre forme di consultazione diretta della popolazione, di particolari settori di questa o degli utenti dei servizi comunali in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunale.
2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme o di altri analoghi strumenti di volta in volta individuati.

Art. 34  
**Referendum**

1. E' ammesso il referendum consultivo sui temi di esclusiva competenza comunale e di rilevante peso sociale che interessano l'intera popolazione comunale o parti territorialmente individuate di essa. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di revoca di una deliberazione di competenza consiliare.
2. Il referendum può essere promosso:
  - a) dal 15% degli elettori del Comune;
  - b) Dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
3. Sono esclusi dal referendum:
  - a) la revisione dello statuto;
  - b) le decisioni in materia di tributi locali e tariffe;

- c) i provvedimenti amministrativi vincolati da norme statali e regionali;
  - d) le espropriazioni per pubblica utilità;
  - e) le proposte che siano già state oggetto di referendum nell'ultimo triennio.
4. L'ammissibilità dell'oggetto e la autenticazione delle firme sono verificate dal segretario comunale.
5. Il referendum è indetto dal Sindaco e deve aver luogo entro 90 giorni dall'indicazione e non può coincidere con altre operazioni di voto.
6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio dovrà discutere e deliberare sull'argomento proposto a referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati.

## **Capo IV IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 35 Istituzione e funzioni**

1. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della Comunità Montana per assolvere le sue funzioni per tutti i cittadini della circoscrizione territoriale medesima.
2. L'istituzione del difensore civico il quale svolge, per legge, un ruolo garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, dovrà, in tal caso, essere preceduta da una concorde integrazione statutaria che disciplini, ai sensi dell'art. 8, comma 2. della legge 142/90, l'elezione, le prerogative ed i mezzi della suddetta figura istituzionale nonché i suoi rapporti con il Consiglio comunale.

## **Titolo V PATRIMONIO - FINANZE – CONTABILITA'**

### **Art. 36 Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto del bilancio e gli altri documenti devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché sia consentito, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione. Il regolamento di contabilità determina le modalità di svolgimento del controllo economico- finanziario e di gestione.
2. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo .Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi , progetti ed interventi in modo da evidenziare e tenere distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
3. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa deve essere strettamente improntata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

4. I risultati di gestione sono contenuti, secondo le disposizioni di legge, nel conto del bilancio

#### Art. 37

### **Il Revisore dei Conti**

1. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza dei componenti assegnati il revisore del conto scegliendo tra gli appartenenti alle categorie indicate dalla legge.

2. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile se non per inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore, in conformità alla legge e secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità, svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

4. A tal fine il revisore:

a) esamina tutti gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale dei bilanci preventivi e del rendiconto generale;

b) verifica, ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà del Comune e da esso ricevuti in pegno, cauzione o custodia;

c) redige la relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo con la quale viene attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

d) ha diritto ad accedere agli atti e documenti dell'Ente facendone richiesta al segretario comunale e dandone comunicazione al Sindaco;

e) presta assistenza al Consiglio comunale nelle sedute per l'approvazione dei bilanci e del conto consuntivo.

5. Degli accertamenti eseguiti deve farsi constare in apposito registro.

#### Art 38

### **Autonomia finanziaria**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

#### Art. 39

### **Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigersi, in conformità alle disposizioni di legge, secondo principi e tecniche della contabilità patrimoniale.

Art. 40

### **Controllo di gestione e controllo di qualità**

1. Lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è verificata attraverso il controllo di gestione, secondo modalità contenute in un apposito regolamento

## **Titolo VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

Art. 41

### **Regolamenti di attuazione**

1. Il Consiglio comunale procede, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, all'approvazione dei regolamenti necessari per la completa attuazione dello Statuto ed alla modifica di quelli incompatibili con esso.

Art. 42

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

1. Le disposizioni dello Statuto che non richiedono disposizioni regolamentari di attuazione sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

2. L'entrata in vigore dello Statuto e le eventuali modifiche da apportare allo stesso sono disciplinate dalla legge.