

# COMUNE DI PINASCA

## STATUTO

Delibera n. 42 DEL 30/9/1999.

### Parte 1

#### Titolo I DISPOSIZIONI GENERALE

##### Art. 1

#### Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Pinasca, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione, nelle leggi dello Stato e della Regione e nel presente Statuto.

##### Art. 2

#### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civico, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse umane, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) la promozione sportiva da realizzare attraverso la creazione dei servizi ed impianti sportivi, gestiti in proprio o affidati ad altri Enti e associazioni.
  - f) **La promozione di condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125.** [deliberazione del C.C. n. 15 del 30.03.1994 all'oggetto: "Adeguamento dello Statuto del Comune di Pinasca alle disposizioni della legge 25.03.1993, n. 81"]

### Art. 3

#### **Funzioni proprie e funzioni delegate**

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge può demandare al medesimo Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.
2. Nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega, l'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, è disciplinato dal regolamento comunale; comunque per l'effettivo esercizio delle funzioni delegate, il delegante deve provvedere al finanziamento delle stesse.
3. I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare, direttamente o indirettamente, parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale.

### Art. 4

#### **Sede**

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Pinasca.

### Art. 5

#### **Segni distintivi**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.
2. Sono vietati l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali.

### Art. 6

#### **Organi**

1. Gli organi del Comune, in conformità alla legge, sono: il Consiglio, la Giunta, 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 comunale, in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

### Art. 8

#### **Competenze, attribuzioni e funzionamento**

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità 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 dell'azione amministrativa.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari aviazione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Le modalità di convocazione e funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinate dal regolamento.

#### Art. 9

##### **Commissioni consiliari**

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

2. Le commissioni, sono disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

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

4. **Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. Il funzionario, la composizione ed i poteri delle Commissioni sono disciplinati dal regolamento.** [deliberazione del C.C. n. 15 del 30.03.1994 all'oggetto: "Adeguamento dello Statuto del Comune di Pinasca alle disposizioni della legge 25.03.1993, n. 81"]

#### Art. 10

##### **Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

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

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

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

#### Art. 11

##### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, **che la presiede, e da n. 2 assessori scelti anche al di fuori dei Consiglieri in carica, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Essa è nominata dal Sindaco, il quale ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.**

2. **Gli assessori possono essere revocati dal Sindaco il quale ne da motivata comunicazione al Consiglio.** [deliberazione del C.C. n. 15 del 30.03.1994 all'oggetto: "Adeguamento dello Statuto del Comune di Pinasca alle disposizioni della legge 25.03.1993, n. 81"]

#### Art. 12

##### **Attribuzioni**

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

natura debbono essere adottati da organo collegiate e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. Le competenze della Giunta sono di carattere residuale rispetto alle competenze assegnate dalla legge al Consiglio comunale ed assegnate dalla legge e dal presente Statuto rispettivamente Sindaco e al segretario comunale.

3. **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.** [deliberazione del C.C. n. 15 del 30.03.1994 all'oggetto: "Adeguamento dello Statuto del Comune di Pinasca alle disposizioni della legge 25.03.1993, n. 81"]

4. 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 uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

### Art. 13 Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. In tale veste rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. [deliberazione del C.C. n. 15 del 30.03.1994 all'oggetto: "Adeguamento dello Statuto del Comune di Pinasca alle disposizioni della legge 25.03.1993, n. 81"]

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

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

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

### Art. 14 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 di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- e) ha facoltà di delega;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta e/o il Consiglio comunale;
- g) può concludere 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;
- j) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- k) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- l) assegna alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- m) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi; coordina gli orari degli esercizi commerciali e gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, sentita la Giunta e/o le istanze di partecipazione;
- p) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- q) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi;
- r) **sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, secondo le modalità stabilite dall'art. 13 della legge n. 81/1993;**
- s) **nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.** [deliberazione del C.C. n. 15 del 30.03.1994 all'oggetto: "Adeguamento dello Statuto del Comune di Pinasca alle disposizioni della legge 25.03.1993, n. 81"]

#### Art. 15

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

- 1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici ed i servizi di pertinenza del Comune informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente, o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) controlla l'attività urbanistico-edilizia;
  - d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
  - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 16

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

- 1. Il Sindaco:
  - a) stabilisce, sentita la Giunta comunale, 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 entro 20 giorni;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale od informale 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/o a Consiglieri Comunali;

- e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale;
  - f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
2. Il Sindaco quale ufficiale di governo sovrintende ai compiti attribuitigli dalle leggi.

## Art. 17 **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza od impedimento.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

5. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio **nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.** [deliberazione del C.C. n. 15 del 30.03.1994 all'oggetto: "Adeguamento dello Statuto del Comune di Pinasca alle disposizioni della legge 25.03.1993, n. 81"]

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

### **Capo I IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### Art. 18 **Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

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

#### Art. 19 **Attribuzioni gestionali**

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuibili 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 programma di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) Organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione 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 deliberazioni di Giunta;
  - d) Liquidazione di spese fisse e regolarmente impegnate, secondo l'elencazione e le modalità contenute nel regolamento;
  - e) Di norma presiede le commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
  - f) Adozione o sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita delega dal Sindaco;
  - g) Verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
  - h) Verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

#### Art. 20

##### **Attribuzioni consultive**

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne dell'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, può svolgere incarichi esterni all'ente, nei limiti stabiliti dalla legge che ne disciplina lo stato giuridico.

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

#### Art. 21

##### **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. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Propone contestazioni di addebiti, e provvedimenti disciplinari nell'osservanza delle norme e dei regolamenti.

#### Art. 22

##### **Attribuzioni di legalità e garanzie**

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, esprimendo il parere di legittimità sulle proposte di deliberazioni. In assenza dei funzionari responsabili del servizio tecnico e di ragioneria, esprime altresì il parere di regolarità tecnica e contabile, per quanto di competenza.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta, per il controllo preventivo di legittimità, al Comitato Regionale di Controllo;

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 dei provvedimenti ed atti dell'ente.

## Capo II **GLI UFFICI**

### Art. 23

#### **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 tendenzialmente per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- a) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

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

### Art. 24

#### **Struttura**

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

### Art. 25

#### **Personale**

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

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

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

- a) Struttura organizzativo-funzionale;
- b) Dotazione organica;
- c) Modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) Diritti, doveri e sanzioni;
- e) Modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) Trattamento economico.

## **Titolo III I SERVIZI**

## Art. 26

### **Servizi pubblici locali**

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni e attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche di servizio non sia opportuno costituire una istituzione od una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
5. Ai fini dei cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

## Art. 27

### **Istituzione e azienda speciale**

1. Nel caso che l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione di servizi pubblici, delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:
  - il Consiglio comunale approverà lo Statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda tra i propri Consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e provate capacità amministrative.
2. La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.
3. Le disposizioni stabilite al 11 comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
4. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Con il regolamento verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

## **Titolo IV CONTROLLO**

### **Art. 28**

#### **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi-obiettivi affinché sia consentito oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione dei Comune.

2. L'attività di revisione può comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'Ente. E facoltà dei Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisore dei 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 dei presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento vengono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

### **Art. 29**

#### **Revisore dei conto**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Sono disciplinate con il regolamento le modalità di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

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

### **Art. 30**

#### **Controllo di gestione**

1. Per definire compiutamente il complesso sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua metodi indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica di controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto ed effettiva realizzazione ed individuazione delle relative responsabilità.

**Titolo I**  
**FORME ASSOCIATIVE**  
**E DI COOPERAZIONE**  
**INTERSOGGETTIVA**

Art. 31  
**Principi generali**

1. Il Comune nell'esercizio delle sue funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, nei rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione.

Art. 32  
**Il consorzio**

1. Il consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.

2. Ai consorzi si applicano le norme di legge statutarie previste per le aziende speciali.

3. La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione, da parte del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti, dello Statuto e di una convenzione nonché, attraverso la trasmissione agli Enti aderenti, degli atti fondamentali e la determinazione della quota di partecipazione.

Art. 33  
**Accordi di programma.**

1. Il Comune, nella prospettiva di una effettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi che per la loro natura si prestino ad una azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli, di governo.

2. A tal fine gli organi comunali si attivano, attraverso gli strumenti previsti dalla legge, per la realizzazione integrata delle opere nelle quali vi sia la competenza primaria o prevalente del Comune.

Art. 34  
**Convenzioni**

1. Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni, con la Comunità Montana o con la Provincia.

2. La convenzione, approvata dal Consiglio comunale, è adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione.

3. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi di garanzie.

## **Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 35 Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Pertanto, è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

3. I modi e le forme di attivazione della procedura di cui al comma precedente formano oggetto di apposita disciplina regolarmente.

### **Art. 36 Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione**

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, che siano portatori di interessi diffusi o di alti valori culturali, economici e sociali, o che promuovono attività turistico-ricettive e sportive.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché con l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al 1° comma, predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

### **Art. 37 Associazione turistica Pro Loco**

1. Il Comune riconosce nell'associazione turistica Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica culturale che si estrinseca essenzialmente in:

- a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale della località;
- b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località e a migliorare le condizioni generali del soggiorno;
- c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
- d) assistenza ed informazione turistica;
- f) attività ricreative in genere.

2. Il Comune, per favorire la promozione dell'attività della Pro Loco, concede alla detta associazione un contributo finanziario annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione e da erogare in un'unica soluzione o anche in più rate durante l'anno sulla base di un programma delle attività previste nell'anno e dei relativo preventivo di spesa presentati dalla Pro Loco.

3. La Pro Loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento e dai benefici anzidetti qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso l'albo regionale o provinciale delle Pro Loco e presso l'organizzazione rappresentativa delle Pro Loco italiane.

#### Art. 38

### **Forme di consultazione della popolazione**

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale, al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, l'amministrazione può avviare forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, possono svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. L'organo competente può avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che devono essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e i audiovisivi.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che conseguono da parte dei cittadini, singoli od associati, formano oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale deve comunque dare riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### Art. 39

### **Istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le petizioni, per essere prese in considerazione, devono essere sottoscritte da almeno 50 elettori.

3. Il Sindaco affida le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, devono esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

#### Art. 40

### **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 revisione dello Statuto, 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 durante il periodo del mandato amministrativo.

3. Soggetti promotori dei referendum possono essere:
  - a) il 20% del corpo elettorale;
  - b) la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. I referendum così indetti non sono validi quando non partecipi la metà più uno degli aventi diritto al voto.

#### Art. 41

### **Effetti dei referendum**

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 42

### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti amministrativi ed ai 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 limite di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

#### Art. 43

### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente si avvale dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio e può, altresì utilizzare altri mezzi di comunicazione ritenuti 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 all'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### Art. 44

### **Difensore civico**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia può essere istituito il difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Consiglio

comunale, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto.

3. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

4. Apposito regolamento disciplina la nomina, eventualmente in accordo con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, l'eleggibilità e le incompatibilità alla carica di difensore civico, nonché le modalità di svolgimento delle sue funzioni.

### **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 45 Statuto**

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

#### **Art. 46 Revisione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate in Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 4, 31 e 41 comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

4. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

#### **Art. 47 Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, attesta l'entrata in vigore.

