

COMUNE DI TRASQUERA
PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

STATUTO
COMUNALE

Approvato con deliberazione C.C. n.28 del 18.12.2001

INDICE

TITOLO I – Principi Generali

- Art. 1 Principi Informatori
- Art. 2 Sede, Territorio, Gonfalone e Stemma
- Art. 3 Finalità
- Art. 4 Tutela del Benessere della Comunità
- Art. 5 Tutela del Patrimonio Naturale, Storico ed Artistico
- Art. 6 Promozione dei Beni Culturali, dello Sport e del Tempo Libero
- Art. 7 Programmazione Economica, Sociale e Territoriale
- Art. 8 Attività Amministrativa
- Art. 9 Partecipazione, Decentramento e Cooperazione
- Art. 10 Servizi Pubblici
- Art. 11 Funzioni

TITOLO II – Organi

- Art. 12 Organi

Capo I – Il Consiglio Comunale

- Art. 13 Principi Informatori
- Art. 14 Competenze ed Attribuzioni
- Art. 15 Sessioni e Convocazione
- Art. 16 Commissioni
- Art. 17 Consiglieri
- Art. 18 Doveri dei Consiglieri
- Art. 19 Poteri del Consigliere
- Art. 20 Gruppi Consiliari

Capo II – Giunta Comunale

Art. 21 Principi Informatori

Art. 22 Nomina, Composizione, Variazioni e Decadenza

Art. 23 Funzionamento, Organizzazione e Competenza della Giunta

Capo III – Norme Comuni

Art. 24 Deliberazioni degli Organi Collegiali

Capo IV – Sindaco

Art. 25 Principi Informatori

Art. 26 Attribuzioni di Amministrazione

Art. 27 attribuzioni di Vigilanza

Art. 28 Attribuzioni di Organizzazione

Art. 29 Vicesindaco

TITOLO III – Diritti di Partecipazione

Art. 30 Principi Generali

Art. 31 Interventi nel Procedimento Amministrativo

Capo I – Gli Istituti della Partecipazione

Art. 32 Istanze

Art. 33 Petizioni

Art. 34 Referendum

Art. 35 Effetti del Referendum

Art. 36 Consultazioni

Art. 37 Diritti di Accesso

Art. 38 Diritto di Informazione

Art. 39 Proposte

Capo II – Associazionismo

Art. 40 Principi Generali

Art. 41 Associazioni

Capo III – Difensore Civico

Art. 42 Nomina

TITOLO IV – Organizzazione Territoriale e Forme Associative

Capo I – Organizzazione Territoriale

Art. 43 Organizzazione Sovracomunale

Capo II – Forme Collaborative

Art. 44 Principi di Cooperazione

Art. 45 Convenzioni

Art. 46 Consorzi

Art. 47 Accordi di Programma

TITOLO V – Organi Burocratici ed Uffici

Capo I – Uffici

Art. 48 Principi Strutturali ed Organizzativi

Art. 49 Struttura

Art. 50 Personale

Capo II – Il Segretario Comunale

Art. 51 Principi Generali

Art. 52 Funzioni Istituzionali e di Garanzia

Art. 53 Funzioni Giuridico Consultive

Art. 54 Funzioni di Gestione e Direzione

TITOLO VI – Controllo Interno

Capo I – L'Attività di Revisione

Art. 55 Principi e Criteri

Art. 56 Revisore del Conto

TITOLO VII – Disposizioni Finali e Transitorie

Art. 57 Statuto

Art. 58 Regolamenti

Art. 59 Ordinanze

Art. 60 Norma Transitoria

TITOLO I

Principi Generali

Art. 1 Principi informativi

1. Il Comune di TRASQUERA è l'Ente che rappresenta le proprie Comunità Locali, è dotato di Autonomia Statutaria, Normativa, Organizzativa ed Amministrativa entro i limiti dei principi esplicitamente fissati dalle Leggi, nonché di Autonomia Impositiva e Finanziaria entro l'ambito delle Leggi di coordinamento della Finanza Pubblica.
2. Esercita funzioni proprie o attribuite secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2 Sede, Territorio, Gonfalone e Stemma

1. Il Comune ha la propria sede nel capoluogo, TRASQUERA.
2. Il Consiglio Comunale può riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.
3. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio Stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. L'uso del Gonfalone e dello Stemma è disciplinato dal Regolamento.

Art. 3 Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche della comunità aventi interesse esclusivamente locale, attraverso l'istituto referendario, a

carattere propositivo od abrogativo, ed altre forme di consultazione dei cittadini da disciplinarsi con regolamento.

2. Il Comune garantisce la partecipazione dei portatori di situazioni giuridiche soggettive alla definizione del contenuto finale degli atti che li coinvolgono, garantendo loro l'accesso alla conoscenza degli atti e l'esame delle proposte ed osservazioni presentate.

Art. 4 Tutela del benessere della comunità

1. Il Comune riconosce come fondamentali i diritti alla salute ed all'assistenza delle situazioni di bisogno e di emarginazione economica e sociale, perseguendoli nell'ambito delle entità associative più adeguate.
2. Promuove l'integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società delle persone portatrici di handicap, assumendo accordi con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero.

Art. 5 Tutela del Patrimonio Naturale, Storico ed Artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a difendere l'ambiente ed il territorio dai fattori di degrado e di inquinamento.
2. Contribuisce alla tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio storico, artistico ed ambientale garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 6 Promozione dei Beni Culturali, dello Sport e del Tempo Libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia la formazione sportiva anche avvalendosi delle organizzazioni presenti ed operanti nell'ambito locale, favorendo

l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni Culturali, Ricreative e Sportive, promuovendo la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti ed assicurandone l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni operanti nel settore.

3. Parimenti, il Comune promuove e favorisce le Formazioni Sociali che perseguono finalità culturali collegate alla storia ed alla vita della Comunità locale.

Art. 7 Programmazione Economica, Sociale e Territoriale

1. In conformità a quanto disposto dall'Art. 5, commi 2, 3, 4 e 5 del T.U. 18.08.2000 nr. 267, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire l'apporto dei Sindacati, delle Formazioni Sociali, Economiche e Culturali operanti nel suo territorio.

Art. 8 Attività Amministrativa

1. L'attività Amministrativa è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia ed efficienza, nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo le modalità ed i termini previsti dalla Legge, dallo statuto e dai Regolamenti.
2. I procedimenti rendono effettiva la partecipazione alla formazione degli Atti Amministrativi, nonché ne garantiscono nel modo più ampio l'accesso e la conoscenza agli interessati.
3. Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione

dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno portato alla relativa determinazione.

Art. 9 Partecipazione, Decentramento, Cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'Art. 3 della Costituzione e dall'Art. 8 del T.U. 18.08.2000 nr. 267.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi e sulle decisioni dotandosi di mezzi e strumenti idonei.
3. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana.

Art. 10 Servizi Pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:
 - a) La costituzione di aziende municipalizzate;
 - b) La costituzione di società di capitale;
 - c) La concessione a terzi;
 - d) Apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale.

Art. 11 Funzioni

1. Il Comune garantisce l'esercizio delle funzioni pubbliche nell'ambito di strutture ottimali sotto il profilo dimensionale e

gestionale.

2. A tal fine possono essere promosse intese ed accordi convenzionali con altri Enti Locali per la costituzione di Uffici Comuni o per la gestione attraverso delega ad un Ente di funzioni proprie.
3. Gli accordi convenzionati potranno essere realizzati con altri Comuni, con la Comunità Montana di appartenenza o con l'Amministrazione Provinciale.

TITOLO II

Organi

Art. 12 Organi

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

Capo I

Il Consiglio Comunale

Art. 13 Principi informativi

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale secondo le norme del Regolamento.

Art. 14 Competenze ed Attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e

l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere.
4. Partecipa alla formazione del programma amministrativo di mandato attraverso l'esercizio del diritto di presentazione di emendamenti al progetto di programma adottato dalla Giunta Municipale e depositato in visione per un tempo non inferiore a gg 20.
5. Gli emendamenti devono essere formulati in forma scritta e depositati almeno gg 10 prima della discussione in aula del programma.
6. Esamina periodicamente l'andamento dei programmi, dedicando la seduta deputata all'approvazione del rendiconto, alla puntuale verifica della loro attuazione e della ragione che eventualmente ha determinato il loro mancato o parziale raggiungimento.

Art. 15 Sessioni e Convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge con sessioni ordinarie, straordinarie o urgenti.
2. Le convocazioni ordinarie devono essere notificate ai Consiglieri almeno 5 giorni feriali prima del Consiglio, quelle straordinarie almeno 3 giorni prima e quelle d'urgenza 24 ore prima.
3. L'approvazione degli atti fondamentali di programmazione, dei

bilanci e dei conti devono avvenire durante le sessioni ordinarie.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che formula l'Ordine del Giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del Regolamento.
5. Il Consiglio è convocato altresì entro gg 20 dalla richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
6. Qualora il Sindaco non provveda nei termini, si attiva su iniziativa dei Consiglieri che hanno formulato la richiesta, la procedura sostitutiva di cui all'Art. 39 comma 5 del T.U. 18.08.2000 nr 267.
7. Le riunioni del Consiglio si svolgono in prima e seconda convocazione.
8. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza di metà dei Consiglieri assegnati non computando a tal fine il Sindaco.
9. Nella seconda convocazione è richiesta la presenza di un terzo dei Consiglieri, oltre al Sindaco.

Art. 16 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni consultive, redigenti e di controllo.
2. Compito principale delle Commissioni Consultive è l'esame preparatorio degli atti deliberativi di iniziativa della Giunta o di singoli Consiglieri e da sottoporre all'approvazione del Consiglio, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
3. Le Commissioni Redigenti predispongono proposte deliberative da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

4. Le Commissioni di Controllo possono essere costituite per lo svolgimento di attività finalizzate a verificare ed accertare l'attuazione dei programmi amministrativi, l'efficacia ed efficienza dei servizi gestiti dall'Ente, la loro rispondenza all'interesse pubblico.
5. La Presidenza delle Commissioni di Controllo è regolata dalla Legge.
6. Il Regolamento ne disciplina il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Art. 17 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono senza vincolo di mandato imperativo.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio.
3. Si danno per presentate le dimissioni dichiarate in sede di Consiglio.
4. In caso di loro deposito presso l'ufficio di protocollo, il Segretario dell'Ente provvede a trasmetterle entro 24 ore ai singoli Consiglieri.
5. I Consiglieri decadono dalla carica per mancata ed immotivata partecipazione a tre intere sessioni consiliari consecutive.
6. Il Consiglio accerta con proprio atto il verificarsi delle condizioni che danno luogo alla decadenza, mandandolo ad esecutività, e notificandolo al Consigliere affinché presenti nei successivi 15

giorni memorie giustificative.

7. Nella prima seduta utile successiva, il Consiglio, esamina le memorie giustificative, o preso atto che non ne sono intervenute, delibera in via definitiva con atto dichiarato immediatamente esecutivo e, ove il caso ricorra, provvede contestualmente alla surrogazione del Consigliere dichiarato decaduto.

Art. 18 Doveri dei Consiglieri

I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.

Art. 19 Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza degli organi collegiali e può formulare interrogazioni e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato, fermo restando il dovere di mantenere il segreto di ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
3. Il diritto di iniziativa di proposta deliberativa si esercita mediante presentazione al Sindaco di una compiuta ed organica proposta, corredata dai pareri necessari; la proposta è esaminata dalla Giunta entro gg 30 dalla sua presentazione, qualora competente, e dal Consiglio entro gg 90.

Art. 20 Gruppi Consiliari

1. I consiglieri sono riuniti in gruppi consiliari pari, per numero, a quello delle liste che hanno ottenuto seggi in misura superiore a uno.
2. Il Regolamento Consiliare disciplina le modalità di designazione e di sostituzione dei capigruppo, nonché il funzionamento dei gruppi.
3. Nelle more di designazione dei capigruppo questi sono individuati nei Consiglieri che, in ogni lista, hanno ottenuto il maggior numero di voti di preferenza.
4. A parità, prevale l'anzianità anagrafica.

Capo II

Giunta Comunale

Art. 21 Principi informativi

1. La Giunta è organo che collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente e nella predisposizione del programma di mandato.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Svolge i propri lavori in sedute riservate, assistita dal Segretario dell'Ente ed a cui, a titolo consultivo e su specifici argomenti, possono essere convocati i singoli Consiglieri, capigruppo, presidenti di Commissioni, responsabili di posizioni organizzative o di singoli servizi, tecnici, o altri soggetti che comunque debbono allontanarsi nel momento dell'assunzione delle decisioni.
4. Adotta gli atti di governo idonei al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi fissati negli atti di indirizzo generale dal Consiglio Comunale.

5. In particolare, adotta tutti gli atti di programmazione della gestione al fine di consentire ai responsabili dei servizi l'assunzione degli atti gestionali.

Art. 22 Nomina, Composizione, Variazioni e Decadenza

1. Gli Assessori componenti la Giunta sono nominati dal Sindaco.
2. I componenti possono essere nominati nel numero minimo di due e nel massimo di quattro.
3. Possono essere nominati anche cittadini non componenti il Consiglio, ma aventi requisiti per essere eletti Consiglieri.
4. Gli Assessori decadono dalla carica:
 - a. Per la perdita dello status di Consigliere o, qualora non Consiglieri, per sopravvenute cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica;
 - b. Per dimissioni presentate con atto scritto ed accettate formalmente dal Sindaco;
 - c. Per revoca esercitata dal Sindaco con atto formale nel quale ne sono esplicitate le ragioni.
5. La decadenza ha efficacia immediata e il Sindaco, qualora a seguito dell'intervenuta decadenza non sia più assicurata la composizione minima dell'organo, provvede alla nomina del nuovo componente non oltre il termine di convocazione della prima seduta utile della Giunta successiva all'intervenuta decadenza.
6. Nell'atto di nomina sono indicate le materie oggetto di delega da parte del Sindaco.
7. I contenuti della delega possono essere variati o revocati con atti

discrezionali del Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

8. La composizione della Giunta viene resa nota dal Sindaco nella seduta consiliare dedicata alla presentazione delle linee programmatiche.
9. Le variazioni nella composizione numerica e nominativa dei componenti, sono altresì rese note nella prima seduta consiliare utile e successiva alle variazioni avvenute.

Art. 23 Funzionamento, Organizzazione e Competenze della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'Ordine del Giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione sono autonomamente definite.
3. Essa opera mediante atti formali, adeguatamente istruiti in collaborazione tra i singoli Assessori, il Sindaco e la struttura di riferimento presso la quale sono acquisite le informazioni e gli elementi utili a definire la proposta.
4. La Giunta svolge le funzioni di programmazione della gestione, approvando il Piano Esecutivo (PEG) ed il Piano degli Obiettivi.
5. Verifica con periodicità almeno trimestrale l'attuazione degli obiettivi gestionali affidati alla struttura.
6. Con pari periodicità, riferisce, attraverso i singoli Assessori, al Consiglio sui risultati della gestione e sull'attuazione dei programmi di governo.
7. Collabora con il Sindaco nella stesura del programma di governo da

presentare al Consiglio e lo adotta con proprio atto formale.

8. Propone al Consiglio i Regolamenti di competenza consiliare.
9. Approva gli atti di amministrazione che non sono attribuiti al Consiglio, al Sindaco, ai responsabili, al Segretario dell'Ente.
10. Elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.
11. Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione.
12. Definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi e materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari.
13. Elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe.
14. Nomina Commissioni per concorsi pubblici e gare.
15. Dispone l'accettazione di lasciti e donazioni di beni mobili.
16. Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore e convenuto ed approva transazioni nelle materie non di competenza del Consiglio.
17. Approva gli accordi di contrattazione decentrata relativa al personale dipendente definiti dalla delegazione di parte pubblica.
18. Ha potere di iniziativa per l'indizione delle consultazioni.

Capo III

Norme Comuni

Art. 24 Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Gli Organi Collegiali deliberano validamente a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste

espressamente dalle Leggi o dal presente Statuto.

2. Nel computo dei voti non si conteggiano:
 - a. Coloro che si astengono;
 - b. Coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Le deliberazioni sono assunte con votazione palese.
4. Sono da assumere a scrutinio segreto le sole deliberazioni consiliari concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
6. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente la trattazione dell'argomento in "seduta riservata".
7. I verbali delle sedute sono firmate dal Presidente e dal Segretario.

Capo IV

Sindaco

Art. 25 Principi informativi

1. Il Sindaco, Capo del Governo locale, esercita le funzioni di rappresentanza e di presidenza dell'Ente, nonché funzioni di governo dell'Ente e di sovrintendenza generale all'andamento di uffici e servizi, nonché vigila sull'esecuzione degli atti.
2. Definisce le linee programmatiche del proprio mandato, presentando al Consiglio, entro gg 45 da quello dell'entrata in carica, i progetti e le azioni che intende svolgere.
3. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo

dell'attività degli Assessori e dei responsabili delle strutture gestionali esecutive.

Art. 26 Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente.
2. Convoca, presiede e dirige il Consiglio Comunale secondo quanto dettato nel Regolamento.
3. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune.
4. Coordina le attività dei singoli Assessori.
5. Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta.
6. Impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai responsabili di posizioni organizzative, in ordine agli indirizzi sulla gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
7. Ha facoltà di delega.
8. Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi dettati dal Consiglio.
9. Promuove ed assume iniziative per concludere, previo il parere della Giunta, accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge.
10. Può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
11. Convoca e presiede conferenze di servizi nelle materie di competenza propria degli organi di governo.

12. Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali.

13. Attribuisce incarichi professionali esterni di natura fiduciaria.

Art. 27 Attribuzioni di Vigilanza

1. Il Sindaco acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati.

2. Promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.

4. Promuove ed assume direttive atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 28 Attribuzioni di Organizzazione

1. Il Sindaco propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede.

2. Ha potere di delega delle sue competenze ed attribuzioni specifiche ad uno o più Assessori e/o Consiglieri Comunali, dandone comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge.

3. Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate, ad Assessori o al segretario Comunale.

4. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

5. Può attribuire le funzioni di Direzione Generale al Segretario dell'Ente.

Art. 29 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 o impedimento.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità anagrafica.
3. Della delega rilasciata al Vicesindaco deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge.

TITOLO III

Diritti di Partecipazione

Art. 30 Principi Generali

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alle attività ed all'azione dell'Ente, al fine di assicurare imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa.
2. Ai cittadini devono essere consentite, attraverso la disciplina regolamentare, forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
3. L'Amministrazione garantisce, attraverso gli istituti di consultazione e decisione, la partecipazione diretta dei cittadini nella definizione delle scelte di governo dell'Ente.

Art. 31 Interventi nel Procedimento Amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera

sia dei soggetti singoli sia di soggetti collettivi rappresentativi di interessi super individuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.

Capo I

Gli Istituti della Partecipazione

Art. 32 Istanze

1. I cittadini, le associazioni i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta viene fornita entro il termine di gg 30 dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art. 33 Petizioni

1. La petizione deve essere presentata, unita di firme autenticate ed esaminata dall'organo competente, il quale predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato e pubblicato per estratto su manifesto affisso all'Albo Comunale.
2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro gg 30 dalla

presentazione se trattasi di Giunta o del Sindaco, o di gg 90 se è competenza del Consiglio.

3. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 34 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi e abrogativi su materie di esclusiva competenza consiliare, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà dei cittadini per verificare il loro rapporto con l'attività degli organi amministrativi.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su materie non di esclusiva competenza locale o su quesiti e proposte che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere il 20% del corpo elettorale al 31 dicembre dell'anno precedente o il Consiglio Comunale con il voto favorevole dei tre quarti dei Consiglieri assegnati.
4. Apposita Commissione consiliare, secondo le modalità fissate dal Regolamento, procede alla verifica della regolarità delle firme raccolte per richiesta di indizione.
5. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, vota l'ammissibilità del referendum e ne fissa la data.
6. Il Regolamento fissa i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

7. La validità del referendum è comunque subordinata dalla partecipazione al voto di metà più 1 degli aventi diritto.

Art. 35 Effetti del Referendum

1. Entro gg 60 dalla proclamazione da parte del Sindaco del risultato del referendum consultivo, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. L'esito del referendum abrogativo produce effetti con efficacia dalla data di proclamazione del risultato.
4. Gli organi collegiali assumono nei successivi 45 giorni i provvedimenti conseguenti al risultato referendario.

Art. 36 Consultazioni

1. La Giunta Municipale, di propria iniziativa o su richiesta formale di metà dei Consiglieri assegnati, può indire "consultazioni" su materie il cui interesse è limitato a singole realtà frazionali o nuclei abitati ed i cui risultati non abbiano rilevanza per la restante parte della popolazione.
2. La partecipazione alle consultazioni è estesa agli stessi soggetto aventi titolo per partecipare a consultazioni referendarie, ma limitata ai residenti delle località o frazioni interessate.
3. Il Regolamento per l'esercizio di referendum, disciplina anche le modalità di svolgimento delle consultazioni.
4. Il risultato della consultazione è vincolante per l'Amministrazione,

qualora vi abbia partecipato la metà più uno degli aventi diritto.

Art. 37 Diritti di Accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento e quelli temporaneamente indicati ai sensi dell'Art. 10 del T.U. 18.08.2000 nr 267.

Art. 38 Diritto di informazione

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

26, Legge 07.08.1940 nr 241.

Art. 39 Proposte

1. Il 5% degli elettori con firma autentica, possono avanzare proposte per l'adozione di atti deliberativi che il Sindaco trasmette all'organo competente, corredata dal parere dei responsabili dei servizi interessati nonché, nei casi dovuti, dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire, entro trenta giorni dalla presentazione delle proposte, i designati dai proponenti dell'iniziativa in numero non superiore a tre.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare. La proposta si conclude con provvedimento espresso.

Capo II

Associazionismo

Art. 40 Principi generali

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini che operano nel campo del no profit attraverso incentivazioni.

Art. 41 Associazioni

1. Il coinvolgimento, la valorizzazione e la partecipazione delle libere forme associative alle attività dell'Ente avvengono secondo le modalità e le forme previste dal Regolamento.

2. In particolare verrà regolata la loro consultazione alle iniziative intraprese dal Comune, le modalità del sostegno finanziario, l'uso da parte delle associazioni dei beni comunali, il patrocinio da parte del Comune delle loro iniziative, la loro collaborazione nello svolgimento di attività sociali, culturali e ricreative.
3. Viene istituito il registro delle associazioni che hanno sede ed attività nell'ambito territoriale comunale e nel quale s'iscrivono quelle che ne fanno richiesta previa presentazione di atto costitutivo e di statuto.
4. L'iscrizione nel registro delle associazioni, aventi sede ed attività sul territorio comunale, è condizione necessaria per l'ottenimento di contributi finanziari da parte del Comune.

Capo III

Difensore Civico

Art. 42 Nomina

1. Il Consiglio Comunale potrà costituire il Difensore Civico eleggendolo con il voto dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Il Regolamento dovrà prevedere i requisiti soggettivi, i casi di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica, la durata in carica le modalità ed i contenuti di esercizio della funzione.
3. Il Consiglio Comunale potrà, in alternativa, approvare l'istituzione di un Difensore Civico eletto a livello di Comunità Montana.
4. Il Difensore Civico, qualora istituito, sarà dotato di un proprio ufficio e di personale ausiliario al fine di poter esercitare le funzioni di controllo conferitegli dalla Legge e quelle previste dal

Regolamento istitutivo.

5. Esso avrà accesso a tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato.
6. Relazionerà periodicamente al Consiglio Comunale sull'andamento dell'attività collaborando con il medesimo Consiglio nello svolgimento della funzione generale di controllo.

TITOLO IV

Organizzazione Territoriale e Forme Associative

Capo I

Organizzazione Territoriale

Art. 43 Organizzazione Sovracomunale

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali, e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II

Forme Collaborative

Art. 44 Principi di Cooperazione

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

Art. 45 Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e

l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 46 Consorzi

Il Consiglio Comunale, in coerenza con i principi statuari, promuove la costituzione di consorzi tra Enti per gestire servizi di interesse sovracomunale ma non coinvolgenti l'interesse complessivo del territorio della Comunità Montana e/o coinvolgenti interessi comuni a Enti limitrofi e non appartenenti alla medesima Comunità Montana.

Art. 47 Accordi di Programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in Leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - a. Determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

- b. Individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
 - c. Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO V

Organi Burocratici ed Uffici

Capo I

Uffici

Art. 48 Principi Strutturali ed Organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
- a. Organizzazione del lavoro finalizzata alla formazione di atti e all'attuazione di programmi;
 - b. Individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - c. Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
 - d. Gestione delle attività mediante l'utilizzo di sistemi informatici che garantiscano la progressiva integrazione ed unificazione dei

programmi e che consentano in tempo reale l'acquisizione delle informazioni sullo svolgimento delle procedure amministrative in atto.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, articolata per aree di attività.

Art. 49 Struttura

1. L'Organizzazione si articola attraverso l'attività dei Responsabili Organizzativi dei Servizi, individuati secondo le norme del Regolamento.
2. Ad essi, cui compete la gestione anche di più servizi, spetta l'attuazione gestionale degli atti di programmazione definiti dalla Giunta sulla base degli indirizzi generali dettati dal Consiglio.
3. Provvedono inoltre a dare pronta esecuzione alle delibere della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore.
4. I Responsabili dei Servizi adottano i provvedimenti definiti "determinazioni" attraverso i quali, nel rispetto delle norme proprie di ogni procedimento, realizzano gli obiettivi fissati dal Governo dell'Ente.
5. Essi esercitano le funzioni sulla base dei principi di imparzialità, legalità, autonomia e responsabilità propri dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.
6. I Responsabili esercitano, nei confronti del personale assegnato ai propri servizi, le attribuzioni proprie del datore di lavoro e che il presente Statuto o i Regolamenti non attribuiscono agli Organi o al

Segretario dell'Ente.

Art. 50 Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e 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 personale è direttamente responsabile, verso il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e verso l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
4. Il Regolamento del Personale disciplina in particolare:
 - a. La struttura organizzativo funzionale;
 - b. La dotazione organica;
 - c. Le norme di accesso e cessazione dal servizio;
 - d. I diritti, i doveri e le sanzioni.

Capo II

Il Segretario Comunale

Art. 51 Principi Generali

1. Il Segretario Comunale, scelto dal Sindaco secondo le norme del proprio ordinamento ed in rapporto di dipendenza funzionale con esso, svolge le funzioni demandate dalla Legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti od assegnate dal Sindaco stesso.
2. Svolge funzioni gestionali in relazione ai servizi cui è assegnato, nonché quelle organizzative di rilevanza unitaria e complessiva,

secondo quanto previsto nel presente Statuto, nel Regolamento di Organizzazione o assegnate dal Sindaco.

Art. 52 Funzioni Istituzionali e di Garanzia

1. Riceve gli atti di dimissioni del Sindaco e dei Consiglieri.
2. Svolge le funzioni procedurali relative alla trasmissione degli atti agli Organi di Controllo, ai capigruppo, al Prefetto.
3. E' responsabile della pubblicazione di tutti gli atti per i quali è richiesta.
4. Per il materiale esercizio della funzione presso gli Albi comunali, si avvale dei messi e attesta, su loro relazione, l'avvenuta pubblicazione.
5. Sottoscrive i documenti soggetti a pubblicazione anche in forma speciale e relativi al procedimento di formazione degli atti amministrativi.
6. Presiede le Commissioni previste per i concorsi e tutte le altre gare pubbliche. I regolamenti disciplinano le modalità di attuazione.
7. Svolge le funzioni roganti su incarico dell'Ente e le funzioni stipulanti qualora, non chiamato a rogarli, gli atti attengano ad attività per le quali è titolare di responsabilità di gestione.

Art. 53 Funzioni Giuridico Consultive

Qualora richiesto, oppure di propria iniziativa, fornisce all'Amministrazione ed agli Uffici pareri giuridico amministrativi.

Art. 54. Funzioni di Gestione e Direzione

1. Esercita funzioni dirette di gestione di servizi quale titolare di posizione organizzativa.

2. Sovrintende a livello operativo e coordina l'attività di tutti i Responsabili delle posizioni organizzative.
3. Esercita le funzioni direzionali e gestionali secondo quanto dettato dal Regolamento di Organizzazione.
4. E' responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
5. E' componente la delegazione trattante di parte pubblica nelle contrattazioni decentrate e nelle riunioni concertative.
6. Sulla base delle indicazioni e degli indirizzi forniti dall'Amministrazione, coordina la redazione da parte degli Uffici degli Atti amministrativi a contenuto programmatico.
7. Coordina e sovrintende all'attuazione degli atti gestionali da parte dei Responsabili dei Servizi e ne assume la responsabilità nei casi di attribuzione diretta, di assenza o vacanza dei singoli responsabili e nei casi residuali.
8. In caso di accertato inadempimento reiterato può avocare a sé l'esecuzione delle procedure affidate ai singoli Uffici e relative a tutte le fattispecie procedurali.

TITOLO VI

Controllo Interno

Capo I

L'Attività di Revisione

Art. 55 Principi e Criteri

1. Il Bilancio di Previsione, il Conto Consultivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché sia consentito il controllo sulla gestione e quello relativo

all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'Ente.
3. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
4. Il Regolamento di Contabilità disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore del Conto e ne specifica le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto, nonché le modalità per l'attuazione del controllo gestionale.
5. Il Revisore deve, comunque, esprimere parere non vincolante in merito a tutti gli atti deliberativi a contenuto programmatico e che comportano impegni finanziari.

Art. 56 Revisore del Conto

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere i 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. Il Regolamento di Contabilità potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di

indipendenza.

3. Saranno altresì disciplinate con lo stesso Regolamento le modalità di revoca e decadenza, applicando in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle s.p.a..
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

TITOLO VII

Disposizioni Finali e Transitorie

Art. 57 Statuto

1. Lo Statuto, approvato nelle forme di Legge, è a disposizione per la sua consultazione da parte di tutti i cittadini.
2. La sua revisione è deliberata dal Consiglio con le stesse modalità con cui la Legge dispone l'approvazione.
3. Salvo l'adeguamento a norme di legge sopravvenute, le revisioni possono aver luogo trascorso almeno un anno dall'approvazione delle precedenti.
4. Tutti gli atti normativi del Comune devono adeguarsi alle disposizioni statutarie del Comune.

Art. 58 Regolamenti

1. Il Comune approva i nuovi Regolamenti previsti nello Statuto ed adegua quelli vigenti entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dalle revisioni introdotte con successive modifiche.
2. I Regolamenti sono soggetti a doppia pubblicazione all'Albo Pretorio, la prima dopo l'adozione della delibera di approvazione e

nei termini ordinari di gg 15, la seconda per ulteriori gg 15 consecutivi successivi l'avvenuta esecutività della deliberazione o la loro approvazione da parte di competente superiore organo.

3. Dopo tale ultima pubblicazione essi entrano in vigore.
4. I Regolamenti rimangono a disposizione dei cittadini che ne hanno libera visione.

Art. 59 Ordinanze

1. Le Ordinanze ordinarie e d'urgenza, qualora dirette nei confronti di individuati soggetti, sono notificate nelle forme di Legge.
2. Negli altri casi sono pubblicate all'Albo Pretorio per tutto il tempo in cui devono produrre effetti.

Art. 60 Norma Transitoria

1. Il presente Statuto entra in vigore ad avvenuta ottemperanza degli adempimenti di Legge.
2. Le disposizioni in esso contenute, qualora in contrasto con sopravvenute espresse disposizioni di Legge, decadono per abrogazione qualora non adeguate entro i successivi 120 giorni.