

**Comune di Pedemonte**

# **STATUTO COMUNALE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 24.4.2007

Publicato all'Albo Pretorio dal 22.05.2007 al 22.06.2007

Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 45 del 30.05.2008.

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 14.10.2013

## **DESCRIZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE E CENNI STORICI SU PEDEMONTE**

### Descrizione del territorio

Il Comune di Pedemonte è situato nella Valdadastico a nord della Provincia di Vicenza ed ha una estensione complessiva di kmq. 12.74, comprensiva della superficie territoriale del Comune Catastale di Casotto, Ente Pubblico Amministrativo Autonomo fino al 1940 e sciolto in tale anno con un provvedimento d'imperio contro la volontà della popolazione per concorrere alla costituzione del nuovo Comune di Valdadastico dal quale venne successivamente separato con Legge della Regione Veneto 31.05.1980 n. 81 per unificarsi definitivamente con Pedemonte di identica origine, storia e tradizioni. Un evento straordinario di iniziativa popolare allo scopo di vivere assieme prospettive di crescita e progetti di vita.

Pedemonte confina con i Comuni di Valdadastico, Lastebasse, Luserna, Lavarone ed è composto dalle frazioni Carotte, Ciechi-Brancafora, Longhi, Scalzeri e Casotto. Quest'ultima dotata di proprietà fondiaria e immobiliari di natura regoliera gestite in modo sovrano dalla rispettiva popolazione mediante un Consiglio di Amministrazione eletto dalla stessa, mentre le rimanenti frazioni sono titolari di uso civico essenziale di modesta entità.

I residenti nel territorio comunale, costituenti la comunità locale, prendono il nome di pedemontani.

L'altitudine media sul livello del mare dei centri abitati è di poco inferiore a mt. 500 elevandosi gradualmente fino a quota 1508 in località Krojer.

### Cenni storici

Pedemonte e Casotto appartennero al Tirolo almeno dal 1535, allorché a seguito del Trattato di Worms e il Congresso di Trento, il Principe Arcivescovo Bernardo Clesio titolare di investitura feudale territoriale fissò definitivamente i suoi confini sulla sponda sinistra dell'Astico includendovi i due comuni fino al torrente Torra.

L'organizzazione della vita locale era normalmente amministrata dalle ordinarie Gerarchie Istituzionali così come in ogni altro comune trentino appartenente agli Asburgo.

La condizione economico-finanziaria della popolazione era tendenzialmente povera e trovava il sostegno per l'esistenza con l'esercizio di attività rurali e forestali o minerarie nelle Nazioni dell'Impero.

Nell'anno 1914, con la dichiarazione di guerra dell'Austria alla Serbia, le persone abili all'esercizio bellico vennero avviate sui fronti della Galizia Polacca con notevoli perdite di vite umane mentre la popolazione, con l'apertura delle ostilità italiane contro gli Asburgo, venne trasferita nei campi profughi dell'Austria Superiore e la Boemia.

Nell'anno 1918 il ritorno al paese, la sua ricostruzione nella nuova Patria con la ripresa delle attività abituali, e la emigrazione ancor più assidua di quella storica e a volte senza ritorno.

Nell'anno 1929 il passaggio del Comune alla Provincia di Vicenza avvenne in modo repentino e non condiviso dalla popolazione data la persistenza dell'affetto per le proprie origini. Attualmente i rapporti con la Provincia di Trento sono limitati alla gestione del Catasto Fondiario Teresiano e Catasto Fabbricati.

A tanto va aggiunto il trasferimento delle Comunità Parrocchiali dalla Diocesi Tridentina a quella Berica, nell'anno 1964, con provvedimenti dell'Autorità Ecclesiastica Vigiliante assunti ad esempio di allineamento territoriale tra due province che rimasero unici perché non imitati da altre Amministrazioni Curiali.

Nell'arco temporale degli ultimi decenni, soprattutto a partire dal secondo dopoguerra, il Comune ha intrapreso un percorso di rinascita molto accentuato grazie alle sue scelte politico-amministrative mirate alla progressiva dotazione di servizi intersettoriali infrastrutturali e strutturali strategici per favorire la permanenza della stabilità demografica nel paese. Sono sorte così attività produttive, industriali e artigianali, si è consolidata la stabilità dei servizi scolastici, la permanenza dell'Istituto di Credito e dell'Ufficio P.T., sono stati realizzati impianti sportivi polivalenti e favoriti insediamenti residenziali su aree di proprietà comunale mentre una forte attività di promozione e sostegno è stata profusa per il sorgere della Casa di Riposo per Anziani nonché ogni altro presidio sanitario locale.

Il Comune, al sorgere della Comunità Montana Alto Astico e Posina, si è integrato in essa avvalendosi delle prerogative di crescita territoriale indicate nelle linee di indirizzo del rispettivo Piano Generale di Sviluppo.

Il Comune, aperto ad ogni prospettiva di collaborazione con gli Enti Pubblici contermini ed ogni altro Organismo di natura consortile, rimane depositario di irrinunciabili volontà per la tutela della propria autonomia istituzionale come valore insostituibile di dignità e prestigio anche a memoria del pensiero e le aspirazioni della popolazione nel corso della sua storia.

## TITOLO I

### **Art. 1 – Denominazione, natura giuridica e popolazione.**

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

### **Art. 2 – Sede**

Il Comune ha sede legale nell'edificio comunale in Via Longhi, 1.

### **Art. 3 - Albo Pretorio**

Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Art. 4 - Segni distintivi**

Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone che sono quelli storicamente in uso, conferiti con Decreto del Presidente della Repubblica in data 25 agosto 1953, le cui caratteristiche sono:

Stemma: d'argento al ceppo di vite nodrito su un monte di verde uscente dalla punta, fogliato di quattro dello stesso, con due grappoli di uva nera, uno per parte del tronco.

Gonfalone: drappo partito di bianco e di verde, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto con l'iscrizione centrata in argento: COMUNE DI PEDEMONTE.

### **Art. 5 - Finalità e compiti**

Il Comune di Pedemonte svolge funzioni proprie di interesse della comunità amministrata, valorizzando la persona, secondo i principi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione. Il Comune ispira la propria attività al principio di parità tra uomo e donna e, a tale scopo, gli organi di governo garantiscono la rappresentanza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché in enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti o partecipate. Svolge, altresì, le funzioni che vengono ad esso conferite con Legge dello stato o della regione, secondo il principio di sussidiarietà.<sup>(1)</sup>

Ispira la sua azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità.

Il Comune si propone in particolare di valorizzare i seguenti propri aspetti peculiari e di perseguire le seguenti finalità: promuove lo sviluppo civile, sociale, economico, la conservazione del patrimonio artistico, culturale, storico e ambientale, sostiene le tradizioni e la cultura locale anche favorendo l'incontro con le altre comunità e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa. Nell'ambito delle competenze conferite dalle leggi Statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana ed altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori dei servizi sociali e dell'assetto

ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico, della promozione culturale, sportiva, ricreativa, turistica con il sostegno e la valorizzazione di tutte le risorse umane e materiali presenti nel territorio.

Nello svolgimento delle proprie attività e funzioni, il Comune si avvale di opportune iniziative utili ai fini del raggiungimento del miglior risultato, mediante gli strumenti della programmazione e anche della consultazione delle forze politiche, sociali, economiche e culturali; favorisce collegamenti con i propri emigrati, anche con l'adesione ad Enti specifici.

Può, inoltre, instaurare rapporti di collaborazione con Regione, Provincia, Comunità Montana, Comuni, Enti Pubblici, Parrocchia e con Associazioni.

Il Comune può ricorrere alla collaborazione con i privati per l'esercizio di quei servizi in ordine ai quali una gestione diretta non risulti conveniente.

- (1) *Comma così modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 14.10.2013. Il testo previgente recitava: "Il Comune di Pedemonte svolge funzioni proprie di interesse della comunità amministrata, valorizzando la persona, secondo i principi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione ed assicurando condizioni di pari opportunità tra uomo e donna. Svolge, altresì, le funzioni che vengono ad esso conferite con Legge dello stato o della regione, secondo il principio di sussidiarietà".*

## **TITOLO II ORGANI ELETTIVI**

### **Art. 6 - Organi elettivi del Comune**

Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale ed il Sindaco.

### **Art. 7 - Il Consiglio Comunale - Definizione**

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo generale sulle scelte fondamentali dell'Ente e di controllo politico amministrativo del Comune.

Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nella sala consiliare del Comune.

Eccezionalmente o per giustificati motivi il Consiglio si può riunire in altra sede della quale sarà data adeguata pubblicazione, prescegliendola comunque nell'ambito del territorio comunale.

### **Art. 8 - Presidente - Convocazioni**

1 - Il Sindaco presiede e convoca il Consiglio Comunale fissando il giorno e l'ora della seduta che saranno notificati ai Consiglieri almeno 3 giorni prima per le sedute straordinarie ed almeno 5 giorni prima per le sedute ordinarie.

2 - In caso di urgente necessita' il Consiglio Comunale potrà essere convocato con inviti da notificarsi almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta; il medesimo termine dovrà rispettarsi allorché si ravvisi l'opportunità di procedere all'integrazione dei punti già all'ordine del giorno.

### **Art. 9 - Consiglieri Comunali**

1 - I Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla decisione del Consiglio.

2 - Possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

3 - I Consiglieri Comunali devono eleggere domicilio nel Comune al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette.

4 - Ogni Consigliere Comunale, nel ruolo di controllo dell'attività amministrativa che gli deriva dal mandato ricevuto, ha diritto di assumere, direttamente dagli uffici, tutte le notizie ed i documenti ritenuti utili; nel regolamento sono precisate le modalità di esercizio di tali potestà.

5 - Sono disciplinate dal Regolamento le modalità di presentazione delle dimissioni dalla carica.

### **Art. 10 - Partecipazione alle sedute**

1 - Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale.

2 - La mancata, ingiustificata partecipazione a tre consecutive adunanze del Consiglio Comunale o a cinque nel corso di un anno solare, comporta la decadenza del Consigliere assente.

3 - La giustificazione dell'assenza può essere presentata dallo stesso Consigliere al Sindaco prima dell'adunanza; è ammessa, inoltre, la possibilità che la stessa sia presentata dal capo del gruppo, al quale appartiene il Consigliere assente.

4 - Il Sindaco, verificatisi i presupposti per la pronuncia di decadenza in esame, notifica l'accaduto al Consigliere interessato entro trenta giorni decorrenti dall'ultima assenza.

5 - Il Consigliere, entro venti giorni dalla data di notificazione, è tenuto a presentare le proprie giustificazioni. In mancanza, il Sindaco procede, comunque, agli adempimenti di cui al comma successivo.

6 - Decorsi i termini di cui agli articoli precedenti, il Sindaco è tenuto ad inserire nell'avviso di convocazione del primo Consiglio Comunale successivo, la discussione e la votazione sulla decadenza per assenza ingiustificata.

#### **Art. 11 Commissioni Consiliari**

1 - Per il miglior esercizio delle sue funzioni il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2 - Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate, nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

3 - La Presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, se costituite, è, comunque, affidata a rappresentanti delle minoranze consiliari.

4 - Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.

#### **Art. 12 - Commissioni di indagine**

1 - Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei suoi membri, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

2 - Le Commissioni di indagine possono accedere senza limitazioni alcuna agli atti e documenti oggetto dell'indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al Consiglio le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della Commissione sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva al loro deposito.

3 - Ogni Commissione di indagine, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è composta da tre consiglieri, due designati dalla maggioranza ed uno designato dalle minoranze consiliari, con funzioni di presidente.

#### **Art. 13 - Gruppi consiliari**

1 - I Gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno tre consiglieri. Qualora uno o più consiglieri non si riconoscano nei gruppi consiliari costituiti formeranno un unico gruppo misto.

2 - Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture.

3 - Ogni gruppo consiliare nominerà un proprio capogruppo.

#### **Art. 14 - Voto palese e segreto**

1 - Il Consiglio comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.

2 - Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.

#### **Art. 15 - Maggioranza richiesta per la validità delle sedute e l'approvazione delle deliberazioni**

1 - Le adunanze del Consiglio comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei consiglieri in carica.

2 - Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti " salvo che siano richieste dalla legge o dal presente statuto maggioranze qualificate.

#### **Art. 16 - Indirizzi per la nomina dei rappresentanti**

1 - Al fine di consentire al Sindaco di procedere alle nomine dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nel termine assegnatogli dalla legge, il Consiglio comunale formulerà i propri indirizzi entro 25 giorni dalla seduta di convalida degli eletti in occasione di apposita riunione consiliare convocata dal Sindaco.

2 - Gli indirizzi del Consiglio Comunale possono comprendere i criteri di nomina ed i requisiti soggettivi dei nominandi. In difetto di tali indirizzi il Sindaco procedere' autonomamente.

#### **Art. 17 - Regolamento interno**

1 - Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

#### **Art. 18 - Il Sindaco**

1 - Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2 - Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto, e rappresenta la Comunità.

#### **Art. 19 - Attribuzione 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 e consiglieri con deleghe specifiche;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega nei limiti indicati dalla legge;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta i seguenti provvedimenti concernenti il personale:
  - la nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

- l'attribuzione e la definizione degli incarichi direttivi
  - la nomina del nucleo di valutazione
  - l'autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato
  - la concessione di ferie ed aspettative, nonché l'autorizzazione al lavoro straordinario del Segretario Comunale.
- j) il Sindaco (entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Nomina altresì i responsabili degli uffici e dei servizi attribuendo e definendo gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal Capo III del Titolo IV – parte prima – del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali nonché dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali;
- k) nomina e revoca il Segretario Comunale con le modalità stabilite dalla normativa vigente;

### **Attribuzioni di vigilanza:**

#### 1- Il Sindaco:

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

### **Attribuzioni di organizzazione**

#### 1 - Il Sindaco:

- a) dispone la convocazione del Consiglio Comunale, fissando l'ordine del giorno e lo presiede;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare, dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede
- e) ha potere di delega delle sue competenze ed attribuzioni a uno o più' assessori nei limiti fissati dalla legge
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

### **Art. 20 - Linee programmatiche di governo**

1. Entro sessanta giorni, decorrenti dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da

realizzare nel corso del mandato.

2. Ciascun consigliere comunale, può proporre integrazioni, adeguamenti, o modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio.

3. Il Consiglio discute ed approva le linee programmatiche.

4. In sede di approvazione del Bilancio annuale e del Conto Consuntivo e in fase di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, il Consiglio verifica l'attuazione, da parte del Sindaco e degli Assessori, delle linee programmatiche di mandato.

### **Art. 21 - Composizione della Giunta**

1 - La Giunta è composta, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi, dal Sindaco e da n. 4 assessori, fra cui un vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. <sup>(2)</sup>

2 - Il Sindaco può nominare un Assessore anche al di fuori dei componenti del Consiglio fra coloro in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale e in ragione di comprovate competenze culturali e tecnico-amministrative.

3- Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio procedendo alla contestuale nomina dei sostituti.

*(2) Comma così modificato con delibera Consiglio Comunale n. 36 del 14.10.2013. Il testo previgente recitava: "La Giunta e' composta dal Sindaco e da n. 4 assessori, fra cui un vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni".*

### **Art. 22 - Deliberazioni ed adunanze della Giunta**

1 - La Giunta Comunale e' convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2 - Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3 - Le riunioni non sono pubbliche.

4 - Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire, gli stessi dovranno uscire prima dell'assunzione delle delibere.

5 - La Giunta e' validamente costituita con l'intervento di almeno tre componenti incluso il Sindaco.

6 - Le deliberazioni della Giunta sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

7 - Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale. Qualora alla seduta non abbia partecipato il Sindaco, le deliberazioni sono sottoscritte dal Vice Sindaco.

### **Art. 23 - Attribuzioni**

1 - La Giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune attraverso deliberazioni collegiali, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

2 Spetta alla Giunta l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge alla competenza del Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge, dallo statuto, dai Regolamenti attuativi dello statuto, attribuite al sindaco, al segretario comunale, ai funzionari.

3 In particolare sono di competenza della Giunta comunale:

- a) le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio relative al bilancio di previsione ed al conto consuntivo;
- b) le locazioni attive e passive;
- c) l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni;
- d) le variazioni urgenti di bilancio e i prelevamenti dal fondo di riserva;
- e) l'erogazione di contributi a soggetti pubblici e privati;
- f) gli atti in materia di personale di ruolo o assunto a tempo determinato, ad eccezione di quelli riservati dalla Legge, dallo statuto o dai Regolamenti applicativi dello Statuto alla competenza del Consiglio comunale, del Sindaco, del segretario comunale, dei funzionari, quali ad esempio:
  - la fissazione dei criteri per la corresponsione dei trattamenti accessori al personale;
  - l'approvazione dei bandi di concorso per le assunzioni di personale;
  - la nomina dei componenti della delegazione di parte pubblica;
  - la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati al personale;
  - la mobilità esterna del personale;
  - l'assunzione del personale;
  - l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- g) le azioni e i ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi al Comune o proposti contro il Comune davanti al Presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici ordinari o speciali, di ogni ordine e grado, comprese le transazioni che non impegnino il Comune per gli esercizi successivi, la nomina del legale;
- h) gli atti deliberativi in materia di toponomastica;
- i) i pareri ad enti e organi esterni al Comune, che la legge, lo Statuto e i Regolamenti attuativi non attribuiscono alla competenza del Sindaco, del Consiglio comunale, del segretario e dei funzionari.
- j) l'attribuzione con atto generale, o di volta in volta, al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi delle risorse per il conseguimento degli obiettivi;
- k) la programmazione delle manifestazioni e gli incontri pubblici;
- l) l'approvazione dei progetti di opere pubbliche, delle eventuali perizie suppletive e/o di variante e degli atti di collaudo;
- m) gli incarichi professionali.
- n) atti di indirizzo attinenti compiti e iniziative dei vari uffici.

#### **Art. 24 - Vice Sindaco**

1 - Il Sindaco, all'atto della nomina della giunta, designa fra gli assessori il Vicesindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge.

2 - Il Vicesindaco allorché sostituisca il Sindaco dovrà limitarsi ad adottare gli atti urgenti e di ordinaria amministrazione

#### **Art. 25 - Incarichi agli assessori**

1 - Il Sindaco può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici e delle attività operative dell'Ente sul territorio coordinandone il buon esito e riferendone al Sindaco e all'organo collegiale.

- 2 - Può altresì delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.
- 3- Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

#### **Art. 26 - Astensione obbligatoria**

- 1 - Il Sindaco e i membri della Giunta devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini fino al quarto grado.
- 2 - L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
- 3 - L'astenuto non e' computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
- 4 - Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche a tutti gli organi collegiali ed al Segretario Comunale. In quest'ultimo caso sarà chiamato a sostituire temporaneamente il Segretario un componente dell'organo collegiale che non potrà essere il Sindaco.

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 27 - Accesso agli atti amministrativi**

- 1 - Il Comune emana il regolamento per la disciplina del diritto dei cittadini singoli o associati a prendere visione e ad ottenere copia degli atti e dei documenti in possesso del Comune.
- 2 - Il regolamento, nel rispetto dei principi contenuti nella legge 241/90, disciplinerà il diritto di accesso e di informazione in modo da garantirne l'esercizio più ampio possibile e di partecipazione per gli atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

#### **Art. 28 - Valorizzazione del libero associazionismo**

- 1 - Il Comune, al fine di garantire il concorso della Comunità all'azione comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, valorizza le libere forme associative.
- 2 - Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni anche finanziari e disponibilità di strutture secondo le disposizioni di cui all'apposito regolamento.
- 3 - La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dalla Giunta o dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.
- 4 - Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle Associazioni il diritto di informazione e prevede la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali; assicura altresì l'accesso alle strutture e ai servizi. Il Comune riconosce organismi che siano democraticamente sintesi di varie associazioni.
- 5 - Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori della formazione ed educazione del sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione. Sono altresì considerate di interesse collettivo le associazioni che operano nel settore economico-produttivo, decoro del paese e tutela della sicurezza della popolazione.
- 6 - Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.
- 7 - Il Comune può stabilire che le associazioni senza scopo di lucro e dotate di un ordinamento interno che disponga l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, siano iscritte in un Albo dell'associazionismo tenuto presso la segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'Albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

#### **Art. 29 - Consultazione della popolazione del Comune**

- 1 - Il Comune nei modi previsti dal Regolamento può attivare le consultazioni della popolazione con lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.
- 2 - La consultazione potrà riguardare l'intera popolazione del Comune o gli abitanti del Capoluogo o delle frazioni oppure singole categorie o gruppi sociali.
- 3 - La consultazione è promossa dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio. Il Comune assicura un'adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica delle consultazioni.
- 4 - Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti alla cittadinanza interessata.

### **Art. 30 - Istanze, petizioni, proposte dei cittadini singoli od associati**

1 - Le istanze, petizioni e proposte dei cittadini singoli od associati finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne promuove il tempestivo esame da parte degli uffici competenti, previa informazione alla Giunta Comunale.

2 - Entro i termini stabiliti dal Regolamento il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria.

3 - Il Sindaco fornisce informazioni sull'esito di tali forme di partecipazione al Consiglio Comunale in sede di comunicazioni.

### **Art. 31 - Rapporti amministrazione-cittadino**

1 - Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione dell'erogazione dei servizi della cittadinanza il Comune stilerà appositi programmi per:

- a) la semplificazione della modulistica e la riduzione della documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le norme sull'autocertificazione di cui alla legge 4.1.68, n. 15 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) l'ampliamento, se necessario, dell'orario di ricevimento per garantire l'accesso al pubblico anche nelle ore pomeridiane in relazione alle esigenze degli utenti;
- c) il miglioramento della logistica relativamente ai locali adibiti a ricevimento degli utenti con l'obiettivo di ridurre al minimo l'attesa ed i disagi ad essa connessi, anche abbattendo le barriere architettoniche ed adottando idonee soluzioni atte a facilitare l'accesso all'informazione ed ai Pubblici Servizi delle persone non autonome portatrici di handicap;
- d) la formazione professionale del personale addetto al ricevimento degli utenti.

### **Art. 32 - Collaborazione dei cittadini**

1 - Al fine di favorire una maggiore collaborazione dei cittadini con l'amministrazione, la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali e' consentito ai cittadini singoli od associati di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa incidere nella loro situazione giuridica soggettiva.

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

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

### **Art. 33 - Referendum consultivo**

1 - In materie di esclusiva competenza comunale e' ammesso il referendum consultivo.

2 - Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.

3 - Non e' ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:

- i tributi locali, e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi, atti di Bilancio, provvedimenti deliberativi di impegno di spesa già assunti dal Consiglio Comunale e che hanno già dato luogo a rapporti negoziali con terzi, personale, l'organizzazione degli uffici,

iniziative comportanti l'assunzione di maggiori oneri di cui non sia prevista la copertura, tutti gli atti in ordine ai quali per legge o per decisione del Consiglio sia consentito alla generalità dei cittadini di presentare osservazioni quali, ad esempio, strumenti urbanistici generali ed attuativi e regolamenti comunali.

4 - Per un periodo di almeno 5 anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.

5 - Il quesito referendario è richiesto dal 20 per cento di cittadini residenti nel Comune. All'uopo agirà un'apposita Commissione consiliare cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione delle firme, all'ammissibilità per materia, considerate le limitazioni precedenti e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

6 - La Commissione consiliare esprimerà, entro 30 giorni dal deposito delle sottoscrizioni, il proprio parere al Consiglio Comunale il quale nei successivi venti giorni provvederà definitivamente sulla ammissibilità o meno del referendum proposto.

7 - La raccolta delle sottoscrizioni sarà valida solo se effettuata nel termine di 60 giorni dal deposito presso la Segreteria Comunale del quesito referendario. All'uopo il Segretario comunale attesterà in quale giorno è avvenuto il predetto deposito.

8 - Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato il 51% degli aventi diritto.

9 - Non possono essere proposti referendum consultivi, nell'anno solare di indizione di comizi elettorali per il rinnovo dell'Amministrazione, anche nel caso di scioglimento anticipato o decadenza del Consiglio Comunale, ovvero in coincidenza con altre operazioni di voto.

10 - Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento temporaneo.

11 - Entro trenta giorni l'esito del referendum è comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale che dovrà farne oggetto di discussione e reso noto con adeguata pubblicità alla popolazione.

#### **Art. 34 - Promozione di associazioni o di comitati come organismi di partecipazione**

1 - Il Comune può promuovere la formazione di associazioni o di comitati, anche su base di frazione per la gestione di servizi di base di rilevanza sociale, permanenti o temporanei, nei settori della scuola, della sanità, dell'assistenza e della gestione del territorio, sport - tempo libero - cultura. I comitati sono istituiti con deliberazione consiliare che ne determina, di volta in volta, la composizione, l'attività, le competenze, la durata e le modalità di rapporto con l'amministrazione Comunale.

2 - Tali organismi di partecipazione collaborano, nell'ambito della propria competenza definita dal regolamento e con strumenti resi disponibili dal Comune, con gli organi comunali. Essi possono formulare proposte all'Amministrazione.

3 - Il Comune può consultare tali organismi sui provvedimenti di proprio interesse, redigendo verbale degli esiti delle consultazioni e può loro affidare la gestione di servizi pubblici.

4 - La elezione alle cariche avviene con metodo democratico garantito, secondo le norme del regolamento.

#### **Art. 35 - Difensore civico - Nomina -**

1 - Il Consiglio Comunale può nominare un Difensore Civico, a scrutinio segreto e a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

2 - Resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3 - Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

### **Incompatibilità e decadenza**

1 - La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale
- b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
- c) i Ministri di Culto;
- d) gli Amministratori ed i Dipendenti di Enti, Istituti ed Aziende Pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti od Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni e contributi.
- e) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al IV grado, che siano Amministratori, Segretario o Dipendenti del Comune.

2 - Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

### **Mezzi e prerogative**

1 - L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2 - Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende Speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3 - A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4 - Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati. Acquisite tutte le informazioni utili, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

5 - Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a presentare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

### **Rapporti con il Consiglio**

1 - Il Difensore Civico presenta, entro il mese di Marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro

eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2 - La relazione viene discussa dal Consiglio nella prima seduta utile e resa pubblica. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

### **Indennità di funzione**

Al Difensore Civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali.

### **Difensore Civico circoscrizionale**

Il Comune può ricercare accordi con i Comuni limitrofi per la nomina di un'unica persona che svolga le funzioni di Difensore Civico per i Comuni interessati.

## **TITOLO IV**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 36 - Unità organizzative dell'Amministrazione Comunale**

- 1 - L'Amministrazione Comunale si articola in unità organizzative per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e l'individuazione delle relative responsabilità.
- 2 - Ciascuna unità organizzativa utilizza autonomamente i mezzi assegnati per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, secondo criteri di economicità.
- 3 - Il responsabile dell'unità organizzativa, nel rispetto della professionalità dei dipendenti, ne organizza il lavoro secondo criteri di efficienza.
- 4 - Le unità organizzative, coordinate dal Segretario comunale collaborano reciprocamente per il raggiungimento degli obiettivi comuni, anche costituendo unità speciali per progetti determinati. In tal caso, il Sindaco può individuare un responsabile di progetto, eventualmente assegnando i mezzi necessari.
- 5 - I principi di organizzazione previsti dal presente articolo si applicano alle istituzioni.
- 6 - La specifica organizzazione di ciascuna unità è disciplinata dal regolamento nel rispetto dei principi sopra stabiliti.
- 7 - L'attribuzione ai responsabili di area di incarichi gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente, viene disciplinata dal regolamento sull'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 37 - Segretario Comunale**

1. Ferme restando le competenze degli altri organi del Comune, spettano al Segretario:
  - a) i compiti attribuiti dalla legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti o ad esso conferiti dal Sindaco;
  - b) il rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, nonché l'autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) la partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, nonché le relative verbalizzazioni;
  - d) l'assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, anche attraverso l'emanazione di circolari esplicative;
  - e) l'emanazione di ordini di servizio;
  - f) la presidenza dell'Ufficio comunale per le elezioni;
  - g) le funzioni di Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
  - h) il rilascio, dietro regolare richiesta, di un parere di conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti sugli atti dei responsabili dei servizi, che comportano impegni di spesa;
  - i) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso.

#### **Art. 38 - Atti di competenza dei responsabili**

- 1 - In relazione agli obiettivi dell'Ente, il Comune si dota di responsabili di servizi.
- 2 - Il Regolamento individua per ciascun tipo di procedimento l'unità operativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché quella responsabile dell'adozione del provvedimento finale, se non coincidenti.
- 3 - Il Regolamento determina le competenze dei responsabili dei servizi e dei

procedimenti, anche per il caso nel quale tali figure non siano coincidenti.

4 - Competono, comunque, agli organi burocratici dell'Ente:

- a) l'adozione di atti di gestione che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- b) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e concessioni edilizie;
- e) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- f) i provvedimenti amministrativi non rimessi dalla Legge e dallo Statuto alla competenza di altri organi comunali.

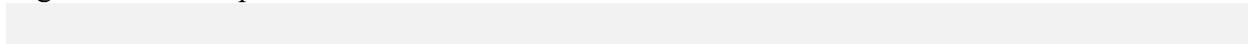
#### **Art. 39 - Incarichi a tempo determinato**

1 - Il Comune, per obiettivi determinati, può stipulare convenzioni a termine per collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Le modalità delle convenzioni saranno determinate in sede regolamentare.

2 - La copertura dei posti dei responsabili dei servizi può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire.

#### **Art. 40 - Conferenza di servizio**

1 - La conferenza di servizio è presieduta dal Segretario Comunale ed è costituita dai responsabili dei servizi. La conferenza di servizio coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. La conferenza di servizio definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.



## **TITOLO V SERVIZI**

### **Art. 41 - Forme di gestione**

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

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

3- Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciali o di società per azioni.

4 - Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione o unione di comuni.

5- Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### **Art. 42 - Nomina, surroga e revoca degli amministratori di aziende ed istituzioni**

1 - Gli amministratori di aziende ed istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

2 - Non possono essere nominati i consiglieri comunali, gli assessori, i revisori del conto, i dipendenti del comune e delle sue aziende ed istituzioni.

3 - I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la segreteria del comune.

4 - Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.

5- Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

### **Art. 43 - Gestione in economia**

1 - L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia, sono disciplinati da appositi regolamenti.

### **Art. 44 - Azienda speciale**

1 - Il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie, approva gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2 - L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

### **Art. 45 - Istituzioni per la gestione di servizi pubblici**

- 1 - L'istituzione e' retta da un consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da due consiglieri.
- 2 - Salvo revoca restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
- 3 - Agli amministratori dell'istituzione si applicano le norme sull'incompatibilità e ineleggibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.
- 4 - Al direttore dell'istituzione competono le responsabilità gestionali. E' nominato dal Sindaco, a seguito di pubblico concorso ovvero con contratto a tempo determinato.
- 5 - Il Consiglio Comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione, ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, le conferisce il capitale di dotazione, e ne determina le finalità e gli indirizzi.

#### **Art. 46 - Partecipazione a società di capitali**

- 1 - Il Comune può partecipare a società per azioni e promuoverne la fondazione.
- 2 - Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al venti per cento, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile.

#### **Art. 47 - Promozione di forme associative**

- 1 - Il Comune promuove forme associative e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia, e partecipa ad accordi di programma ove sia richiesta un'azione integrata e coordinata di soggetti pubblici diversi.
- 2 - Analoghe forme di collaborazione per la gestione di determinati servizi potranno essere attivate con la Regione, la Comunità Montana, la Parrocchia, altri enti pubblici e privati, le associazioni e i privati cittadini.

#### **Art. 48 - Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative**

- 1 - Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e dei consorzi fra enti locali e' il Sindaco o persona da questi delegata.
- 2 - Il Sindaco riferisce annualmente al consiglio sull'andamento delle società di capitali.

#### **Art. 49 - Rapporti con la Comunità Montana e la Regola di Casotto**

- 1 - Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio potrà essere affidata alla medesima.
- 2 - L'affidamento avverrà con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà in accordo con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.
- 3 - Il Comune potrà usufruire delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.
4. - Il Comune rispetta la piena autonomia della Regola di Casotto, ne tutela e ne promuove gli interessi, in particolare rispetto agli altri Enti locali e regionali, come la Comunità Montana ed il Servizio Forestale Regionale. Le opere comunali di pubblica utilità, che interferiscono con il patrimonio agro-silvo-pastorale della Regola, devono essere concertate tra la Giunta Comunale e il Consiglio di Amministrazione della Regola.

## **TITOLO VI FINANZE E CONTABILITA'**

### **Art. 50 - Il processo di programmazione**

- 1 - Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
- 2 - Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante piani, programmi generali e settoriali e progetti.
- 3 - Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando opportune modalità di coinvolgimento degli organi burocratici e degli uffici nel processo di programmazione.

### **Art. 51 - Controllo interno**

- 1 Il Comune adotta un sistema di controllo interno che si articola in un controllo di regolarità amministrativa e contabile, nel controllo di gestione dei responsabili dei servizi e nel controllo strategico, secondo i principi previsti dalla Legge e secondo le modalità e le procedure specificate nel regolamento di contabilità e nel regolamento degli uffici e dei servizi.
- 2 All'infuori del controllo di regolarità amministrativa e contabile, le altre forme di controllo e valutazione di cui al comma 1 possono essere attribuite ad un'unica struttura specializzata.
- 3 La rilevazione contabile dei costi prevede la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi.
- 4 Il controllo della gestione può essere effettuato anche con riferimento al raggiungimento di standard previamente individuati.

### **Art. 52 - Revisore dei Conti**

- 1 - Il Consiglio elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri il revisore dei conti, in conformità a quanto disposto dalla legge.
- 2 - Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia all'incarico ricevuto secondo le norme di legge, di statuto e di regolamento.
- 3 - Il revisore, in conformità di quanto stabilito dal regolamento di contabilità:
  - collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
  - esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune;
  - attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 4 - Il Revisore dei Conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde delle verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 5 - I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, e gli obblighi del revisore sono stabiliti da apposita convenzione sulla scorta delle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

### **Art. 53 - Usi civici**

1 - Nel territorio comunale insistono beni immobili soggetti ad uso civico. I beni anzidetti si localizzano prevalentemente in area montana e sono costituiti da boschi.

2 - Il Comune si impegna al mantenimento, valorizzazione e tutela dei beni soggetti ad uso civico e ne regola l'utilizzo, per quanto non previsto dalla legge, con appositi regolamenti comunali.

## **TITOLO VII**

### **ATTIVITA' REGOLAMENTARI**

#### **Art. 54 - Regolamenti**

1 - Il Consiglio Comunale approva i regolamenti di propria iniziativa nonché quelli previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2- Prima della loro adozione gli schemi di regolamento, su iniziativa della Giunta Comunale, sono trasmessi alla Commissione Consiliare preposta al loro esame.

## **TITOLO VIII**

### **PARTE NORMATIVA**

#### **Art. 55 - Norma transitoria**

- 1 - I regolamenti comunali anteriori al presente statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.
- 2 - Lo Statuto Comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio.

#### **Art. 56 - Norma finale**

- 1 - Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/5 dei componenti il Consiglio Comunale.
- 2 - Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
- 3 - Le eventuali modifiche allo Statuto verranno deliberate dal Consiglio Comunale con le stesse modalità previste per la sua approvazione.

<b>DESCRIZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE E CENNI STORICI SU PEDEMONTE</b>	<b>3</b>
<b>TITOLO I</b>	<b>4</b>
ART. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA	4
ART. 2 – SEDE	4
ART. 3 - ALBO PRETORIO	4
ART. 4 - SEGNI DISTINTIVI	4
ART. 5 - FINALITÀ E COMPITI	4
<b>TITOLO II</b>	
<b>ORGANI ELETTIVI</b>	<b>6</b>
ART. 6 - ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE	6
ART. 7 - IL CONSIGLIO COMUNALE - DEFINIZIONE	6
ART. 8 - PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE - CONVOCAZIONI	6
ART. 9 - CONSIGLIERI COMUNALI	6
ART. 10 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE	6
ART. 11 COMMISSIONI CONSILIARI	7
ART. 12 - COMMISSIONI DI INDAGINE	7
ART. 13 - GRUPPI CONSILIARI	7
ART. 14 - VOTO PALESE E SEGRETO	7
ART. 15 - MAGGIORANZA RICHIESTA PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE E L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI	8
ART. 16 - INDIRIZZI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI	8
ART. 17 - REGOLAMENTO INTERNO	8
ART. 18 - IL SINDACO	8
ART. 19 - ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE	8
ART. 20 - LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO	9
ART. 21 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA	10
ART. 22 - DELIBERAZIONI ED ADUNANZE DELLA GIUNTA	10
ART. 23 - ATTRIBUZIONI	10
ART. 24 - VICE SINDACO	11
ART. 25 - INCARICHI AGLI ASSESSORI	11
ART. 26 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA	12
<b>TITOLO III</b>	<b>13</b>
<b>ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE</b>	<b>13</b>
ART. 27 - ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	13
ART. 28 - VALORIZZAZIONE DEL LIBERO ASSOCIAZIONISMO	13
ART. 29 - CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE DEL COMUNE	13
ART. 30 - ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE DEI CITTADINI SINGOLI OD ASSOCIATI	14
ART. 31 - RAPPORTI AMMINISTRAZIONE-CITTADINO	14
ART. 32 - COLLABORAZIONE DEI CITTADINI	14
ART. 33 - REFERENDUM CONSULTIVO	14
ART. 34 - PROMOZIONE DI ASSOCIAZIONI O DI COMITATI COME ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	15
ART. 35 - DIFENSORE CIVICO - NOMINA -	15
<b>TITOLO IV</b>	<b>18</b>
<b>UFFICI E PERSONALE</b>	<b>18</b>
ART. 36 - UNITA' ORGANIZZATIVE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	18
ART. 37 - SEGRETARIO COMUNALE	18
ART. 38 - ATTI DI COMPETENZA DEI RESPONSABILI	18
ART. 39 - INCARICHI A TEMPO DETERMINATO	19
ART. 40 - CONFERENZA DI SERVIZIO	19
<b>TITOLO V</b>	<b>20</b>
<b>SERVIZI</b>	<b>20</b>
ART. 41 - FORME DI GESTIONE	20
ART. 42 - NOMINA, SURROGA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE ED ISTITUZIONI	20
ART. 43 - GESTIONE IN ECONOMIA	20
ART. 44 - AZIENDA SPECIALE	20

ART. 45 - ISTITUZIONI PER LA GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI	20
ART. 46 - PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ DI CAPITALI	21
ART. 47 - PROMOZIONE DI FORME ASSOCIATIVE	21
ART. 48 - RAPPRESENTANZA DEL COMUNE PRESSO SOCIETÀ DI CAPITALI E STRUTTURE ASSOCIATIVE	21
ART. 49 - RAPPORTI CON LA COMUNITÀ MONTANA E LA REGOLA DI CASOTTO	21
<b>TITOLO VI</b>	<b>22</b>
<b>FINANZE E CONTABILITA'</b>	<b>22</b>
ART. 50 - IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE	22
ART. 51 - CONTROLLO INTERNO	22
ART. 52 - REVISORE DEI CONTI	22
ART. 53 - USI CIVICI	23
<b>TITOLO VII</b>	<b>24</b>
<b>ATTIVITA' REGOLAMENTARI</b>	<b>24</b>
ART. 54 - REGOLAMENTI	24
<b>TITOLO VIII</b>	<b>25</b>
<b>PARTE NORMATIVA</b>	<b>25</b>
ART. 55 - NORMA TRANSITORIA	25
ART. 56 - NORMA FINALE	25