

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



## REGIONE PIEMONTE

---

TORINO, 27 MARZO 1992

---

1° Supplemento straordinario al n. 13

**STATUTO**  
DEL  
**COMUNE**  
DI  
**ALBIANO D'IVREA**

ai sensi della legge 142/90

**ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Principi programmatici

**Parte I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**Titolo I – ORGANI ELETTIVI**

- Art. 3 Organi
- Art. 4 Consiglio comunale
- Art. 5 Commissioni
- Art. 6 Consiglieri
- Art. 7 Giunta comunale
- Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 9 Sindaco
- Art. 10 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 11 Attribuzioni di vigilanza e di organizzazione
- Art. 12 Vicesindaco

**Titolo II – ORGANI BUROCRATICI  
ED UFFICI**

**Capo I – Segretario comunale**

- Art. 13 Principi di organizzazione
- Art. 14 Attribuzioni gestionali
- Art. 15 Attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento
- Art. 16 Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 17 Vicesegretario

**Capo II – Uffici**

- Art. 18 Principi strutturali ed organizzativi

**Titolo III – SERVIZI**

- Art. 19 Azienda speciale
- Art. 20 Istituzione
- Art. 21 Il Consiglio di amministrazione
- Art. 22 Il Presidente
- Art. 23 Il direttore
- Art. 24 Nomina e revoca
- Art. 25 Società a prevalente capitale locale pubblico

**Titolo IV – CONTROLLO INTERNO**

- Art. 26 Principi e criteri
- Art. 27 Revisore del conto

**Parte II  
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Titolo I – FORME ASSOCIATIVE**

**Capo I – Forme collaborative**

- Art. 28 Principi di collaborazione
- Art. 29 Convenzioni

**Titolo II – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 30 Partecipazione

**Capo I – Iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 31 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 32 Iniziativa popolare

**Capo II – Associazionismo e partecipazione**

- Art. 33 Principi generali

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

- Art. 34 Referendum
- Art. 35 Diritto di accesso e di informazione

**Capo IV – Difensore civico**

- Art. 36 Nomina
- Art. 37 Incompatibilità e decadenza
- Art. 38 Mezzi e prerogative
- Art. 39 Rapporti con il Consiglio

**Titolo III – FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 40 Statuto e regolamenti
- Art. 41 Ordinanze
- Art. 42 Norme transitorie e finali

---

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

---

### **Art. 1 Principi fondamentali**

1. Il Comune di Albiano d'Ivrea rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale.

La comunità di Albiano d'Ivrea è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

3. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Albiano d'Ivrea e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 17 ottobre 1961.

### **Art. 2 Principi programmatici**

1. Il Comune esercita le proprie funzioni assicurando la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, e promuove la partecipazione dei medesimi alle scelte politiche e amministrative della Regione e dello Stato.

2. Il Comune promuove lo sviluppo sociale ed economico della comunità locale, salvaguarda l'ambiente e valorizza le risorse culturali, storiche ed artistiche.

3. Il Comune promuove la solidarietà della comunità locale, in particolare verso le fasce di popolazione più svantaggiate, e valorizza le diverse culture che nel Comune convivono.

4. Il Comune promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.

---

## **Parte I ORDINAMENTO STRUTTURALE**

---

### **Titolo I ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 3 Organi**

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

#### **Art. 4 Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.

2. Il Consiglio comunale ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Il Consiglio comunale esercita le potestà ad esso espressamente conferite dalla Costituzione, dalle leggi e dallo Statuto.

4. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

5. Sono sessioni ordinarie quelle convocate nei mesi di maggio - giugno - luglio, settembre - ottobre - novembre.

6. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2 lettera b) della legge 142/90 e quelle in materia statutaria.

7. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, anche in caso di dimissioni e di conseguente elezione del nuovo esecutivo.

8. Gli adempimenti previsti al settimo comma, in caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere anziano.

#### **Art. 5 Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti e speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le modalità di costituzione, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori, i rappresentanti delle associazioni e gli organismi interessati ogniqualvolta questi lo richiedano.

5. Compito principale delle commissioni permanenti è l'attività preparatoria degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

6. Compito delle commissioni speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare e generale individuate dal Consiglio comunale.

## Art. 6 Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti nelle elezioni comunali.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione, comportando la cessazione delle funzioni, e sono irrevocabili.
4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
6. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.
7. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
8. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## Art. 7 Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario comunale, almeno dodici ore prima dell'adunanza consiliare.
4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'elezione dei successori.
5. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro Assessori.
6. Un Assessore potrà essere nominato tra cittadini non Consiglieri, non compreso tra i candidati nell'ultima elezione comunale.
7. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto.
8. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori;
9. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

## Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati.
2. Il Consiglio, di regola, delibera con la maggioranza assoluta dei votanti e solo su argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Le votazioni, comprese quelle per l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale, sono di norma palesi, rese per alzata di mano.
4. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei

votanti, ma soltanto nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

5. Nelle votazioni rese a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

6. Nel caso di parità di voti, il Presidente può ripetere la votazione nella stessa seduta consiliare o in seduta successiva.

7. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.

8. Sono fatte salve le maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo Statuto e dal regolamento di funzionamento del Consiglio.

9. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

10. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

11. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio nominato in seduta stante dal Presidente.

12. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.

## Art. 9 Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione.

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

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

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

## Art. 10 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - d) 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 la facoltà di delega;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere ac-

cordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi;  
i) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

l) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;  
m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale;

n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentite la Giunta e le istanze di partecipazione;

o) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni;

p) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti quando il segretario comunale svolge la funzione di ufficiale rogante;

q) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza.

#### Art. 11

##### Attribuzioni di vigilanza e di organizzazione

###### 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) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

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

g) convoca il Consiglio comunale quando lo richieda un quinto dei Consiglieri comunali;

h) ha potere di delega, generale o parziale, delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

i) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al segretario comunale.

#### Art. 12

##### Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

## Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### Capo I SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 13

##### Principi di organizzazione

1. Il Comune è amministrato da uffici e servizi.
2. Il segretario comunale è responsabile degli uffici e dei servizi.

#### Art. 14

##### Attribuzioni gestionali

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazione di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di gare e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;

m) approvazione dei ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.

#### Art. 15

##### Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

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

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

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone

provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

#### Art. 16

##### Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per il referendum in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

#### Art. 17

##### Vicesegretario

1. Il regolamento e la pianta organica del personale potranno prevedere un posto di vicesegretario, qualifica funzionale apicale avente funzioni vicarie.

## Capo II UFFICI

#### Art. 18

##### 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 non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

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

## Titolo III SERVIZI

#### Art. 19

##### Azienda speciale

1. 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.

2. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### Art. 20

##### Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui il precedente primo comma determina la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

#### Art. 21

##### Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### Art. 22

##### Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

**Art. 23**  
**Il direttore**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

**Art. 24**  
**Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 6 comma 6 del presente Statuto.

**Art. 25**  
**Società a prevalente capitale locale pubblico**

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

**Titolo IV**  
**CONTROLLO INTERNO**

**Art. 26**  
**Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello 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. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

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

**Art. 27**  
**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 legge.

2. Saranno disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.p.A.

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

---

## **Parte II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

---

#### **Titolo I**

#### **FORME ASSOCIATIVE**

##### **Capo I**

##### **FORME COLLABORATIVE**

Art. 28

###### **Principi di cooperazione**

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

Art. 29

###### **Convenzione**

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.

## **Titolo II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 30

###### **Partecipazione**

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### **Capo I**

#### **INIZIATIVA POLITICA**

#### **E AMMINISTRATIVA**

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, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, rappresentativi di interessi superindividuali.

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

Art. 32

###### **Iniziativa popolare**

1. I cittadini elettori esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio comunale o della Giunta comunale presentando una proposta, accompagnata da una relazione illustrativa, sottoscritta da almeno il 5% degli aventi diritto al voto, depositata presso la segreteria comunale.

2. L'organo competente delibera nel merito della proposta di iniziativa popolare entro tre mesi dal deposito.

3. I cittadini elettori presentano petizioni, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare interventi su questione di interessi generali o per esporre comuni necessità, depositando il testo, sottoscritto da almeno il 2% degli aventi diritto al voto, depositate presso la segreteria comunale.

4. L'organo competente, entro tre mesi dal deposito della petizione, procede all'esame, predispone le modalità di intervento sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione, motivandone pubblicamente il perché, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

5. I cittadini elettori presentano interrogazioni e interpellanze al Sindaco depositandone il testo, sottoscritte da almeno 50 cittadini elettori, presso la segreteria comunale.

6. Il Sindaco, entro due mesi dall'avvenuto deposito,

dà risposta in Consiglio comunale alle interrogazioni o interpellanze.

## **Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 33 Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente comma, le Associazioni che operano sul territorio.

3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.

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

### **Art. 34 Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo decennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:  
a) il trenta per cento del corpo elettorale;  
b) il Consiglio comunale con delibera approvata dai 2/3 dei Consiglieri assegnati.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 35 Diritto di accesso e di informazione**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni sopra previste.

## **Capo IV DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 36 Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

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».

### **Art. 37 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.

2. 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 e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. 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, con la maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune. La pronuncia del Consiglio comunale deve tener conto delle giustificazioni del difensore civico alle contestazioni sollevate. Tali giustificazioni devono essere prodotte entro trenta giorni dalla comunicazione delle contestazioni.

Art. 38  
**Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, con 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 o 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 proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può 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.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a presentare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 39  
**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 nei mesi di maggio, giugno e luglio rendendola successivamente pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, fare relazione al Consiglio.

**Titolo III**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 40  
**Statuto e regolamenti**

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 33% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della deliberazione in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 41  
**Ordinanze**

1. Le ordinanze ordinarie del Sindaco devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono essere sottoposte a adeguate forme di pubblicità.

Art. 42  
**Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.