



# BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 7 febbraio 2001

DIREZIONE, REDAZIONE - Piazza Castello 165  
10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 /  
4674 / 3559 - Fax 0114324363  
e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it  
Il Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte si  
pubblica ogni mercoledì in Torino.

CONSULTAZIONE AL PUBBLICO - Presso la  
sala consultazione situata al piano terreno nella sede  
della Regione Piemonte di Torino, Piazza Castello  
165 dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 18,30,  
sabato dalle 9,00 alle 12,00  
Sito Internet: <http://www.regione.piemonte.it>

URP: Ufficio Relazioni con il Pubblico di  
Alessandria Via dei Guasco 1 - Tel. 0131285518  
Cuneo Piazza Libertà 7 - Tel. 0171603161  
Novara Via Dominioni 4 - Tel. 0321393800  
Torino Piazza Castello 165 - Tel. 0114324903  
Verbania Via Albertazzi 3 - Tel. 0323502844

Spedizione in abbonamento postale Articolo 2 comma 20/c Legge n. 662/1996 (Filiale di La Spezia)



## CONCORSI - APPALTI - ANNUNCI

### *Sommario Parte III*

#### Concorsi

- Concorsi

#### Appalti

- Appalti

#### Annunci legali

- Accordi di programma
- Comunicazioni di avvio del procedimento
- 4 Statuti enti locali
- Altri annunci

### ABBONAMENTO AL BOLLETTINO UFFICIALE

|        | Atti della Regione e Atti dello Stato |                     | Concorsi, Appalti, Annunci |                   |    | Internet            |    |
|--------|---------------------------------------|---------------------|----------------------------|-------------------|----|---------------------|----|
|        | 12 Mesi                               | L. 200.000 € 103,29 | A1                         | L. 90.000 € 46,48 | A3 | L. 200.000 € 103,29 | IT |
| 6 Mesi | L. 100.000 € 51,64                    | S1                  | L. 45.000 € 23,24          | S3                |    |                     |    |

L'attivazione cronologica dell'abbonamento decorrerà dalla data di inserimento del nominativo del nuovo abbonato nell'apposito elenco e comunque non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento.  
Al fine di velocizzare la pratica e quindi

l'inserimento nella banca dati è possibile inviare l'attestazione di pagamento alla Redazione tramite fax al numero 0114324363. È prevista la possibilità di sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno.  
È revocata la possibilità per i lettori di usufruire di sconti tariffari in caso di abbonamenti a pagamento

plurimi, prevista dalla D.G.R. 30 novembre 1998 n. 36-26202. I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli, nel rispetto del disposto della Legge n. 675/1996.

### CONDIZIONI DI PAGAMENTO

#### *Abbonamenti e Inserzioni*

Esclusivamente tramite C/C Postale n. 30306104, intestato a  
REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale Piazza Castello 165, 10122 Torino.  
La Direzione del Bollettino Ufficiale declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali.

### INSERZIONI

#### *Modalità*

Le richieste di inserzioni devono pervenire alla Redazione del Bollettino Ufficiale entro le ore 12.00 del mercoledì precedente la data di uscita del fascicolo per il quale si richiede la pubblicazione. Il testo deve essere inviato su carta bollata o, in caso di esenzione dalla tassa, su carta uso bollo, corredato da una lettera di richiesta e

dall'attestazione di avvenuto pagamento. È possibile inviare il testo che deve essere pubblicato, anche tramite posta elettronica o tramite floppy disk usufruendo di uno sconto del 20% sull'importo dovuto per la pubblicazione; in ogni caso alla Redazione deve pervenire il cartaceo tramite posta, fax o consegna a mano.

L'eventuale spedizione del testo in formato elettronico deve avvenire previo accordo telefonico con la Redazione. L'importo viene calcolato per riga intendendosi tale una riga di 65 battute. Le pubblicazioni sono gratuite per le materie elencate nella casella sottostante.

|  |  |          |        |
|--|--|----------|--------|
| Gratuite                               | Pubblicazione Statuti Enti locali, Riclassificazione strade, Eventi alluvionali relativi all'alluvione del novembre 1994 |          |        |
| Costi per ogni riga o frazione di riga | Solo cartaceo (spedizione tramite posta, fax o consegna a mano)  | L. 3.000 | € 1,54 |
|  | E-Mail + fax   | L. 2.400 | € 1,24 |
|  | Floppy disk + consegna a mano  | L. 2.400 | € 1,24 |
|  | Floppy disk + spedizione tramite posta   | L. 2.400 | € 1,24 |

### COSTI COPIA SINGOLA

|                                       |                     |                     |
|---------------------------------------|---------------------|---------------------|
| Atti della regione e Atti dello Stato | L. 5.000            | € 2,58              |
| Concorsi, Appalti, Annunci            | L. 3.000            | € 1,54              |
| Supplementi fino a 256 pagine         | L. 5.000            | € 2,58              |
| Supplementi oltre 256 pagine          | Prezzo in copertina | Prezzo in copertina |

### VENDITA

|        |   |
|--------|---|
| Torino | Libreria Lattes, Via Garibaldi 3                |
|        | Libreria Giuridica, Via Sant'Agostino 8         |
|        | Libreria degli Uffici, C.so Vinzaglio 11        |
|        | Edicola di Lingua Zanardi, C.so De Gasperi 59/C |

# INDICE

## STATUTI ENTI LOCALI

|  |          |
|--|----------|
| <b>Comune di Pozzol Groppo (Alessandria)</b><br>Statuto comunale   | pag. 4   |
| <b>Comune di Sanfre' (Cuneo)</b><br>Statuto comunale (Approvato con atto deliberativo n. 32/CC del 29.09.2000)                       | pag. 13  |
| <b>Comune di Sauze di Cesana (Torino)</b><br>Statuto comunale  | pag. 26  |
| <b>Comune di Savigliano (Cuneo)</b><br>Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 18 del 18.02.2000)    | pag. 37  |
| <b>Comune di Settime (Asti)</b><br>Statuto comunale  | pag. 53  |
| <b>Comune di Ticineto (Alessandria)</b><br>Statuto comunale  | pag. 65  |
| <b>Comune di Tortona (Alessandria)</b><br>Statuto comunale (Approvato con delibera C.C. . N. 76 del 13.07.2000)                      | pag. 77  |
| <b>Comune di Trisobbio (Alessandria)</b><br>Statuto comunale   | pag. 99  |
| <b>Comune di Venasca (Cuneo)</b><br>Statuto comunale   | pag. 112 |
| <b>Comune di Villanova Mondovì (Cuneo)</b><br>Statuto comunale (Allegato alla deliberazione Consiglio comunale n. 52 del 26.06.2000) | pag. 131 |
| <b>Comunita' Montana Alta Valle Tanaro - Garessio (Cuneo)</b><br>Statuto   | pag. 145 |
| <b>Consorzio Intercomunale per la Gestione dei Servizi Socio-Assistenziali dell'Ovest Ticino - Romentino (Novara)</b><br>Statuto     | pag. 160 |

---

**STATUTI ENTI LOCALI**

Comune di Pozzol Groppo (Alessandria)  
**Statuto comunale**

TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1  
Definizione

1. Il Comune di Pozzol Groppo è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

3. La circoscrizione del Comune è costituita dalle frazioni San Lorenzo e Biiasco. Il territorio del Comune si estende per 1.293 ha.

Art. 2  
Autonomia

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3  
Sede

1. La sede del Comune è sita in Frazione San Lorenzo.

La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

Art. 4  
Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

Art. 5  
Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore -  
Distintivo del Sindaco

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni,

formano parte integrante del presente statuto.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

Art. 6  
Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, lett. c), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 24 concernente la nomina di detto organo.

Art. 7  
Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone  
handicapate. Coordinamento degli interventi

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 8  
Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle per-

sone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II  
ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE  
(Consiglio - Giunta - Sindaco)

CAPO I  
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

Elezioni - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano.

3. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4 o comma, del testo unico della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 25 marzo 1993, n. 81.

4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

5. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

Art. 10

Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta presenta al Consiglio ed ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberati-

vo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

Art. 11

Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;

- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;

- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno due terzi dei consiglieri assegnati;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza di almeno 2/3 dei consiglieri assegnati;

e) riservare al Sindaco il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 12  
Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
  - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
  - b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;
  - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Art. 13  
Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.
2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.
3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 14  
Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.
3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

Art. 15  
Costituzione di commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione speciale, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del presi-

dente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

Art. 16  
Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.
2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.
3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

CAPO II  
GIUNTA E SINDACO

Art. 17  
Elezioni del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 18  
Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 19  
Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 20  
Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 21  
Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

#### Art. 22

##### Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

#### Art. 23

##### Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### Art. 24

##### La Giunta - Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero 4 assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di 2. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

3. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

#### Art. 25

##### Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

6. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 32, lett. l) ed m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni.

#### Art. 26

##### Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

#### Art. 27

##### Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

#### Art. 28

##### Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza

computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

### TITOLO III

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

##### CAPO I

#### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

#### Art. 29

##### Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

#### Art. 30

##### Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme de-

mocratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

#### Art. 31

##### Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

#### Art. 32

##### Istanze e proposte

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 30% degli elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

### CAPO II REFERENDUM

#### Art. 33

##### Azione referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

#### Art. 34

##### Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

#### Art. 35

##### Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

#### Art. 36

##### Albo Pretorio

1. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

#### Art. 37

##### Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organismi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

## TITOLO V

### PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

#### Art. 38

##### Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. n. 127/97, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

#### Art. 39

##### Ordinamento Finanziario e Contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alle leggi dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del D.Lgs. n. 77/95 e s.m.i.

#### Art. 40

##### Revisione economica-finanziaria

1. La revisione economica-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente articolo 39, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

## TITOLO VI

### I SERVIZI

#### Art. 41

##### Forma di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economici e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 48.

#### Art. 42

##### Gestione in economia

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

2. La gestione in economia riguarda i servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratte-

ristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda.

Art. 43  
Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

c) Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 44  
Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 43 per le aziende speciali.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 45  
Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrano, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 46  
Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di spe-

ciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

3. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

#### TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

##### Art. 47 Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

##### Art. 48 Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

#### TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

##### CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

##### Art. 49 Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

##### Art. 50 Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a

2. Criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

3. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazio-

ne e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

##### Art. 51 Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

#### TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

##### Art. 52 Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

##### Art. 53 Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

## CAPO II SEGRETARIO COMUNALE

### Art. 54

#### Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51-bis della legge n. 142/1990, inserito dall'art. 6, comma 10, della legge n. 127/1997.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 51-bis della legge n. 142/1990, aggiunto dall'art. 6, comma 10, della legge 15 maggio 1997, n. 127. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

5. In relazione al combinato disposto dell'art. 51, comma 3-bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 2, comma 13, della legge 16 giugno 1998, n. 191, e 17, comma 68, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n. 127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 51, c. 3, della citata legge n. 142/1990.

### Art. 55

#### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in

particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n. 142/1990;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

### Art. 56

#### Avocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

## TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 57

#### Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

Art. 58  
Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Comune di Sanfre' (Cuneo)

**Statuto comunale (Approvato con atto deliberativo n. 32/CC del 29.09.2000)**

TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI

Art. 1  
Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Sanfrè, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.

2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.

3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che, pur in attuazione del principio di sussidiarietà, la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.

4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.

5. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2  
Organizzazione del Comune

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e struttu-

re funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.

2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 3  
Regole dell'azione comunale

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.

2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.

3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.

Art. 4  
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "COMUNE DI SANFRE'" e con il proprio stemma storico che è costituito da uno scudo crociato (croce bianca) in campo azzurro riportante in ogni angolo tre stelle dorate a cinque punte e con la dicitura in alto "Omnibus Idem".

1. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il Gonfalone comunale, se accompagnato dal Sindaco o da chi ne fa le veci.

1. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO II  
ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I  
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5  
Gli organi del Comune

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

Art. 6  
Composizione

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.

2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o cittadinanza ed improrogabili essendo soggetti ad un termine perentorio.

3. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibi-

lità, decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

**Art. 7**  
**Il Consiglio Comunale**  
**Presidenza e sedute consiliari**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

2. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco entro i termini di legge.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Vice-sindaco, oppure se quest'ultimo non è consigliere, dal consigliere anziano.

4. Durante le sedute consiliari in caso di assenza anche del Vicesindaco, presiede il Consigliere anziano.

5. Il consigliere anziano è colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio comunale, o che, in caso di parità, sia il più anziano di età.

6. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie o d'urgenza secondo quanto stabilito dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.

**Art. 8**  
**Ruolo di indirizzo e controllo**

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio comunale, tra l'altro:

a) discute ed approva gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;

b) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni conseguenziali;

c) discute interrogazioni e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.

1. Il Consiglio esamina ed approva in apposito documento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti presentate dal Sindaco nel termine di 60 giorni dall'insediamento come previsto dall'art. 18 lett. d);

A tal fine il Consiglio Comunale valuta la proposta, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche ed integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.

1. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti, modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti con le modalità indicate nel regolamento del consiglio;

2. Il Consiglio esamina annualmente, entro il 30 settembre, l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonché la relazione che il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta Comunale;

3. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere nel corso del mandato.

**Art. 9**  
**Competenze deliberative**

1. Spettano al Consiglio comunale le competenze deliberative previste dalla legge.

**Art. 10**  
**Gruppi consiliari**

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi con le modalità previste dal regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente al nome del capigruppo.

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.

2. Il Regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

**Art. 11**  
**Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare:

- le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;

- il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;

- le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.

- la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;

- le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni e mozioni;

- le norme relative alla pubblicità ed alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.

**Art. 12**  
**I Consiglieri Comunali**

La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Esse sono presentate al Consiglio, devono essere assunte al protocollo dall'ente nella stessa giornata di presentazione e non necessitano di presa d'atto.

**Art. 13**  
**Diritti dei consiglieri**

1. I Consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari, hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva, con le modalità del vigente regolamento comunale sull'accesso agli atti e nel rispetto della normativa legislativa e regolamentare sulla privacy; il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di

rimborso del costo; i consiglieri hanno, altresì, diritto ad ottenere dagli uffici degli enti dipendenti o controllati e dalle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali, le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse ed il rilascio della concessione.

2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.

3. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio comunale, secondo quanto disciplinato dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio stesso.

4. I consiglieri comunali possono presentare al Sindaco interrogazioni o richieste di riscontri ispettivi; il Sindaco, direttamente o per il tramite dell'assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione o la richiesta, dà risposta scritta entro trenta giorni. I consiglieri possono altresì presentare mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione.

#### Art. 14

##### Doveri dei consiglieri

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

2. In caso di mancata ed ingiustificata partecipazione di un Consigliere a quattro sedute consecutive del Consiglio comunale, il Sindaco avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative.

3. Il Consiglio si esprime sulle motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

#### Art. 15

##### Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

#### Art. 16

##### Commissioni di indagine

1. Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.

2. La commissione d'indagine è formata dal capigruppo o da loro delegati in via permanente; il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento del Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale discute degli esiti dell'indagine entro 30 giorni dalla data di remissio-

ne della relazione da parte della commissione ed adotta gli opportuni provvedimenti.

4. La presidenza delle Commissioni d'indagine è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni, designato con le modalità indicate dal regolamento. Tale previsione si estende alla presidenza delle Commissioni permanenti o speciali, quando esse assumano esclusive funzioni di controllo o di garanzia.

## CAPO II

### IL SINDACO

#### Art. 17

##### Ruolo del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.

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

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità 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 quali organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco può delegare proprie funzioni agli Assessori.

#### Art. 18

##### Competenze del Sindaco

1. Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza.

2. Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:

a. convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunali, fissandone l'ordine del giorno;

b. adottare ordinanze contingibili e urgenti nelle materie di propria competenza;

c. nominare i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;

d. presentare al Consiglio, sentita la Giunta, convocandolo entro 60 giorni dall'insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il testo presso la segreteria comunale;

e. nominare il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;

f. impartire direttive al Segretario comunale o al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

g. promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h. coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche, sulla base degli indirizzi

espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione;

i. conferire eventualmente al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

j. nominare i Responsabili degli uffici e dei servizi;

k. nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

Egli inoltre:

a. è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività;

b. è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti.

#### Art. 19

##### Attribuzioni di vigilanza

##### 1. Il Sindaco:

a. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b. promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c. dispone 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;

d. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 20

##### Attribuzioni organizzative

1. Appartengono all'Ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

a. stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, disporre di sua iniziativa o su richiesta dei Consiglieri la convocazione del Consiglio comunale e presiedere i lavori ai sensi del regolamento;

b. convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina del regolamento;

c. esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

d. proporre argomenti da trattare e disporre, con atto informale, la convocazione della Giunta nonché presiederla;

e. potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge;

f. autorizzare le missioni degli Assessori e del Segretario comunale;

g. ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

h. ricevere le dimissioni degli Assessori.

#### Art. 21

##### Vicesindaco

1. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima, il Vicesindaco.

2. Il Segretario Comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto.

3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede con decreto motivato, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

4. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.

5. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, le competenze del Sindaco sono esercitate dall'assessore anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della Giunta comunale.

#### Art. 22

##### Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate dalla legge. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il Segretario Comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al consigliere anziano.

2. Il Sindaco deve provvedere alla convocazione del Consiglio Comunale in una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il Segretario ne avverte il Prefetto e l'organo regionale di controllo.

3. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### CAPO III

#### LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI

#### Art. 23

##### Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta.

3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti di amministrazione, non riservati dalla legge o dal presente statuto al Consiglio Comunale o non attribuiti al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario ed ai funzionari responsabili dei servizi.

4. Ha la competenza ad assumere gli atti per resistere in giudizio.

#### Art. 24

##### Composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede nonché da un numero di assessori

compreso tra un minimo di due e fino al massimo consentito dalla legge. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vice-sindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta, previo deposito dei decreti di nomina presso la segreteria comunale.

2. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 25

Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta

1. Nel decreto di nomina della Giunta comunale il Sindaco, oltre ad indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, può attribuire eventuali deleghe ad emanare provvedimenti di competenza sindacale.

2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, o la preposizione degli assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

#### Art. 26

Principi sul funzionamento della Giunta

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti.

4. Al Sindaco e agli assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti, aziende e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

5. Tutte le deliberazioni della Giunta sono assunte con votazione palese.

#### Art. 27

Ruolo e competenze degli assessori

1. Le attribuzioni agli Assessori di competenze, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.

2. I conferimenti, nonché le eventuali revoche e modifiche, sono notificati e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile.

#### Art. 28

Revoca di assessori, dimissioni ed altre cause di cessazione

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.

a. I singoli Assessori, oltreché per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco

che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.

b. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino alla nuova elezione del Sindaco.

### CAPO IV

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

##### Art. 29

Nomina e competenze

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

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

##### Art. 30

Attribuzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 51-bis della legge n. 142/90 e s.m.i., il Sindaco abbia nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti, nonché quelle conferitegli dal Sindaco.

- Al Segretario Comunale possono essere attribuite anche le funzioni di Direttore Generale secondo i criteri, le modalità e le competenze disciplinate dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

### TITOLO III

#### LA PARTECIPAZIONE

##### CAPO I

Principi generali

##### Art. 31

Principi

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione popolare all'amministrazione comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

##### Art. 32

Strumenti

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione popolare all'amministrazione comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

a. assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;

b. attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi, se-

condo quanto previsto dal vigente regolamento comunale sul diritto di accesso;

c. valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;

d. assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte;

e. favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune e delle singole frazioni.

## CAPO II

### LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

#### Art. 33

##### Libere associazioni

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio comunale all'azione comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali.

Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

#### Art. 34

##### Requisiti delle libere associazioni

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo 33 il Comune valorizza le libere associazioni che rispondano ai seguenti requisiti:

\* che la forma associativa sia organizzata al suo interno su base democratica,

\* che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale;

\* che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli articoli 36 e seguenti o 39 e seguenti del codice civile in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;

\* che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno una assemblea degli associati residenti nel Comune;

\* che lo scopo sociale, risultante dallo statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale.

1. Le suddette forme associative sono tenute a depositare in Comune:

- i. copia degli atti costitutivi e statutari;
- ii. copia dei bilanci preventivi e consuntivi, con cadenza annuale;
- iii. indicazione di un recapito;
- iv. indicazione di un nominativo di un referente residente nel Comune.

#### Art. 35

##### Rapporti con il Comune

1. Le forme associative di cui sopra possono, nell'ambito dei rispettivi scopi sociali:

\* avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi,

\* esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi degli articoli seguenti e delle norme regolamentari in materia.

2. Le forme associative e quelle equiparate possono chiedere, in relazione alle materie inerenti al

proprio scopo sociale, che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

#### Art. 36

##### Altre forme associative

1. Le forme associative, non aventi i requisiti di cui agli articoli precedenti possono rivolgere istanze ai sensi dell'articolo 53.

#### Art. 37

##### Partecipazione alla gestione dei servizi

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati e, in particolare, delle associazioni di volontariato ai servizi d'interesse collettivo.

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito nel comma 1, consentendo, secondo le modalità disciplinate da un apposito regolamento, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, la formazione di apposite convenzioni per coordinare la loro azione con quella del Comune, la consultazione delle associazioni di volontariato e delle associazioni di utenti quando debbano essere assunte iniziative correlate al settore di loro attività.

## CAPO III

### LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

#### Art. 38

##### Consultazioni

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o su determinazione del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di proposte di deliberazione inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.

#### Art. 39

##### Modalità per la convocazione

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora, il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.

2. L'avviso rimane depositato presso la segreteria comunale e affisso all'albo pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.

3. Nei cinque giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la segreteria comunale.

#### Art. 40

##### Disciplina dell'assemblea

1. All'assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.

2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma 1.

3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati al comma 1 possono solo assistere all'assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.

4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'assemblea in merito agli oggetti della convocazione.

5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Un membro dell'assemblea, designato dal Sindaco o da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

6. Il verbale sarà depositato in Comune e ne potrà essere rilasciata copia a chiunque vi abbia interesse.

#### Art. 41

##### Determinazioni dell'assemblea

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'articolo 39.

2. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'articolo 40, comma 1, non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. L'assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### Art. 42

##### Effetti delle decisioni dell'assemblea

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.

2. Tuttavia, nel caso che l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione, il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale o in Giunta, secondo le rispettive competenze, entro 60 e 30 giorni dalla data di svolgimento dell'assemblea.

#### Art. 43

##### Assemblee limitate a categorie di cittadini

1. Le disposizioni degli articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di assemblee limitate a categorie particolari di cittadini.

2. Tali assemblee possono essere indette dal Sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate.

3. L'assemblea può votare sulle proposte se risulti presente almeno un numero di cittadini non inferiore al 20% della categoria particolare.

#### Art. 44

##### Altre consultazioni

1. Il Consiglio comunale o il Sindaco, sentita la Giunta, possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relativi a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre

che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.

3. L'esito della consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

#### CAPO IV

##### CONSULTAZIONI REFERENDARIE

#### Art. 45

##### Referendum consultivo

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un referendum consultivo.

2. Il referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli elettori dell'intero Comune.

#### Art. 46

##### Oggetto

1. Il referendum riguarda la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale o la proposta di abrogazione di un atto adottato dal Consiglio comunale.

2. Il referendum sulla proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio Comunale non è ammesso se la legge o lo statuto prevedano che quest'atto possa essere assunto solo su proposta del Sindaco o della Giunta.

3. Non sono ammessi referendum che proponga l'abrogazione di delibere concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, il piano regolatore generale, le questioni di materia statutaria, nonché ogni altra materia vincolata da leggi statali o regionali.

4. Le consultazioni referendarie non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. Non possono altresì, essere indetti i referendum su materie già oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

#### Art. 47

##### Proposta

Soggetti promotori di referendum possono essere:

- \* il 30 per cento del corpo elettorale;
- \* Il Consiglio Comunale

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

#### Art. 48

##### Quesito

La proposta di referendum contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato, costituito dagli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il quesito riguarda un singolo oggetto; è formulato in modo univoco e chiaro ed in termini che consentano ai cittadini una risposta esprimibile con "sì" o "no".

#### Art. 49

##### Esito

1. La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti .

#### Art. 50

##### Effetti

1. L'accoglimento di una proposta di referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum.

Art. 51  
Disciplina del referendum

1. Con regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.

2. I referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal regolamento.

CAPO V  
ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 52  
Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini singoli e associati possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni.

2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti.

Art. 53  
Istanze

1. Le istanze consistono in richieste scritte volte a sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi comunali.

2. L'organo comunale competente provvede sull'istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

Art. 54  
Petizioni

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 10%, dirette a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza.

2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni in Consiglio comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

Art. 55  
Proposte

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 20%, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo.

2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dalla legge n. 142/1990 e s.m.i. e pone in discussione la proposta in Consiglio comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento.

Art. 56  
Disposizioni comuni

1. Degli atti o degli interventi posti in essere dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni ed alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

Art. 57  
Diritto generale d'istanza

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

TITOLO IV  
ORGANIZZAZIONE

CAPO I  
ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

Art. 58  
Principi organizzativi

1. L'organizzazione del Comune è progettata considerando la natura delle funzioni svolte, le caratteristiche dei servizi erogati e degli obiettivi della programmazione pluriennale.

2. I criteri ispiratori della organizzazione del lavoro sono:

- a. la valorizzazione delle professionalità;
- b. l'individuazione di chiare responsabilità gestionali;
- c. la flessibilità negli assetti organizzativi;
- d. la semplificazione delle procedure;
- e. l'assegnazione del personale sulla base delle effettive necessità.

Art. 59  
Rapporti tra gli organi di governo  
e l'apparato amministrativo

1. Le strutture funzionali del Comune operano nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.

2. In particolare il Consiglio comunale determina gli indirizzi programmatici di ordine generale ed i criteri generali di organizzazione; la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi consiliari e di giunta e vigila sulla loro applicazione. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive ovvero lesive del principio di cui all'articolo 51, comma 2, della legge n. 142 del 1990, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.

3. L'attività delle strutture funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale a cura del Sindaco e, per le rispettive competenze, del Segretario e dei responsabili dei servizi, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

## Art. 60

## Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina, in conformità alle leggi, al presente statuto, ai criteri generali deliberati dal Consiglio e tenuto conto dei contratti collettivi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta.

## CAPO II

## ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA

## Art. 61

## Contratti a termine di diritto privato

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal regolamento, la copertura di posti di organico di alta specializzazione o di funzionario, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato.

2. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

## Art. 62

## Contratti di prestazione d'opera

1. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222, 2229 e seguenti del codice civile.

2. Tali contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività ed essere limitati nel tempo.

## CAPO III

## ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

## Art. 63

## Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzativa dall'altro e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

2. In particolare le determinazioni inerenti all'organizzazione della gestione dei pubblici servizi devono dare atto, in modo congruo e circostanziato, della correlazione tra la forma organizzativa ed il servizio da svolgere.

3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzativa sono determinati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta comunale ed esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

4. La gestione dei pubblici servizi locali è informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa

e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.

5. I cittadini, singoli o in forma associata, possono intervenire nell'esercizio dei servizi pubblici locali.

## Art. 64

## Forme di gestione

1. 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.

2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione o in appalto, costituzione di Aziende, di Consorzio, di Società per azioni o di Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.

3. Per gli altri servizi la comparazione viene effettuata tra la gestione attraverso la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio. La gestione in economia è effettuata solo in quanto non siano convenientemente utilizzabili altre forme di gestione.

## Art. 65

## Gestione in economia dei servizi pubblici

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici non comportanti un'organizzazione complessa e non aventi, per la tipologia delle prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi.

2. La gestione in economia è operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del Comune e della sua organizzazione.

## Art. 66

## Affidamento in concessione a terzi

1. I servizi pubblici che, per loro natura e per la tipologia delle prestazioni, non richiedano in modo periodico l'emanazione di indirizzi e direttive da parte del Comune e che, al contempo, richiedano un'organizzazione aziendale ed i moduli dell'azione propri dei soggetti di diritto comune, possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

2. La scelta del concessionario, salve restando le disposizioni di leggi speciali, è operata, di norma, previo confronto comparativo tra più interessati, i quali, all'uopo invitati, presentano un progetto tecnico e finanziario di gestione del servizio.

3. Ove economie di scala lo rendano opportuno, il Comune può stipulare convenzioni di cui all'articolo 24 della legge n. 142 del 1990 al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

## Art. 67

## Aziende consortili

1. Il Comune affida a Consorzi con la Provincia e con altri Comuni la gestione, in forma aziendale, dei servizi pubblici che richiedano, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione imprenditoriale connessa a significative e permanenti interrelazioni con l'amministrazione.

## Art. 68

## Criteri per l'adesione a Consorzi

1. Ai fini della sua adesione a un Consorzio, il Comune verifica che la disciplina istituzionale del Consorzio sia conforme ai seguenti principi:

a. lo svolgimento dell'attività consortile si informi ai criteri della corretta gestione aziendale e della efficienza nell'erogazione dei servizi, sia per quanto concerne la gestione complessiva, sia per quanto concerne la gestione di ogni singolo servizio;

b. i rapporti finanziari fra il Consorzio e gli enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nell'articolo seguente;

c. sia assicurato al Comune almeno un livello minimo di servizi, non modificabile senza previa intesa con il Comune stesso.

2. L'adesione a un Consorzio è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Unitamente allo statuto del Consorzio, il Consiglio comunale approva la convenzione, che disciplina gli obblighi e le garanzie reciproche degli enti consorziati.

## Art. 69

## Rapporti finanziari con il Consorzio

1. Il Comune, quando aderisce al Consorzio, conferisce la propria quota di fondo di dotazione, determinata conformemente alle previsioni dello statuto consortile e della convenzione.

## Art. 70

## Società a partecipazione comunale

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate all'articolo 67, per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria, sono gestiti mediante Società per azioni o Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.

2. L'azionariato pubblico è articolato tra il Comune ed altri enti locali, riuniti per quanto possibile da un patto di sindacato azionario di voto che garantisca il governo dell'indirizzo strategico e gestionale della società.

3. Il Comune può, altresì, partecipare a società di capitali che non gestiscano pubblici servizi, ma che comunque abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività nelle materie d'interesse comunale, senza i vincoli e le limitazioni di cui ai precedenti commi del presente articolo.

4. La determinazione di partecipazione a società di capitali è assunta dal Consiglio con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. La proposta è accompagnata da un progetto tecnico-finanziario, dei previ impegni dei privati che intendano partecipare alla società e dallo schema dello statuto societario. Il Consiglio delibera contestualmente l'approvazione del progetto, lo schema di statuto societario, gli impegni finanziari e la partecipazione dei privati.

5. A tal fine i privati partecipanti producono idonee lettere d'intenti e le certificazioni previste dalla legislazione per la lotta al crimine organizzato.

## Art. 71

## Istituzioni consortili

1. Il Comune, al fine di garantire l'uniformità di erogazione e la realizzazione di opportune economie di scala, provvede alla gestione dei servizi so-

ciali rivolti alla persona, senza rilevanza imprenditoriale, partecipando a Consorzi tra enti locali per la loro gestione attraverso istituzione consortile.

## Art. 72

## Disciplina dell'istituzione consortile

1. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di servizi in forma di istituzione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli 68 e 69.

## TITOLO V

## FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

## Art. 73

## Criteri generali

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi dell'articolo 24 della legge n. 142 del 1990, ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'articolo 25 della medesima legge.

## Art. 74

## Convenzioni per la gestione dei servizi

1. Il Consiglio comunale coordina, mediante convenzione, l'erogazione dei servizi nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi da parte di altri Comuni.

2. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione di servizi in forma associata: Le convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.

3. Il comune può stipulare convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla legge.

## Art. 75

## Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni

1. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

2. Nella convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto
- b) le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
- c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune
- d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

## Art. 76

## Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita convenzione, previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella convenzione sono fissati:
- la durata del rapporto;
  - le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;
  - l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;
  - gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

Art. 77  
Consorti: rinvio

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per aziende o istituzioni si applicano l'articolo 67 e seguenti.

Art. 78  
Accordi di programma

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una Conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

2. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

Art. 79  
Conferenze di servizi

1. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi, l'organo comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza, identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi.

Art. 80  
Salvezza di discipline speciali

a. La disciplina prevista negli articoli 74, 75, 76, 77 e 78 è formulata con piena salvezza delle leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di servizi.

Art. 81  
Unione tra i Comuni  
Criteri per l'adesione.

1. Il Comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi tra i Comuni vicini.

2. L'adesione all'unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto, ma solo l'inapplicabilità per tutta la durata dell'unione delle norme incompatibili con l'Atto Costitutivo e lo Statuto dell'Unione.

3. Lo Statuto dell'Unione, indicherà il livello minimo dei Servizi demandati all'unione che dovranno essere effettuati nel territorio comunale.

TITOLO VI  
L'AZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I  
I REGOLAMENTI

Art. 82  
I Regolamenti Comunali

1. Nel rispetto della legge e del presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

- non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti comunitari, statali e regionali e con il presente Statuto;
- la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
- devono avere carattere di generalità;
- non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse o da previsione normativa.

Art. 83  
Forme di esternalizzazione

1. I regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi unitamente alla deliberazione di approvazione.

2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.

3. La raccolta dei regolamenti del Comune è liberamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.

CAPO II  
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 84  
I Pareri

1. La Giunta ed il Consiglio assumono le deliberazioni di loro competenza sulla base di proposte corredate dei pareri prescritti dalla Legge n. 142/1990 e s.m.i.

2. La Giunta ed il Consiglio, ove intendano discostarsi dalla proposta, adottano una nuova proposta sulla quale deliberano dopo aver rinnovato, entro i termini previsti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, l'acquisizione dei pareri prescritti. Si prescinde da tale rinnovazione per le modificazioni tendenti ad adeguare la deliberazione al contenuto dei pareri resi sulla relativa proposta.

3. Restano fermi gli altri pareri obbligatori per legge.

4. Il Sindaco può sempre richiedere i pareri di cui al comma 1 sugli atti di sua competenza.

5. I pareri facoltativi sono richiesti quando sussistono specifiche ragioni che ne rendano opportuna l'assunzione.

Art. 85  
Concessione di ausili finanziari

1. Il Comune può erogare alle associazioni ed enti, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, ai sensi dell'articolo 12 della legge n. 241/1990.

**TITOLO VII**  
**ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO**  
**ALLE INFORMAZIONI**

**Art. 86**  
**Esercizio del diritto di accesso**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.

2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative, in relazione al loro scopo sociale ed a quelle ad esse equiparate.

3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'amministrazione.

**Art. 87**  
**Limitazioni al diritto di accesso**

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione.

2. Il diritto della riservatezza delle persone è tutelato dal regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.

3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.

**Art. 88**  
**Accesso alle informazioni**

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle aziende, ai consorzi, alle società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio e alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale.

2. Le informazioni sono disponibili con le modalità stabilite dal regolamento comunale disciplinante l'accesso agli atti.

**TITOLO VIII**  
**IL DIFENSORE CIVICO**

**Art. 89**  
**Requisiti e nomina**

1. Il Comune di Sanfrè può istituire la figura del difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.

2. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica. Egli resta in carica quanto il consiglio che lo ha eletto e comunque fino all'entrata in carica del suo successore, e non è rieleggibile.

3. Il difensore civico deve essere persona di specchiata e intemerata condotta e di riconosciuta indipendenza dalle amministrazioni pubbliche e dalle organizzazioni politiche locali. Deve inoltre avere la laurea in giurisprudenza o in scienze politiche ed esperienze nel campo della giustizia o della pubblica amministrazione.

**Art. 90**  
**Funzioni**

1. Le funzioni, le indennità, le modalità e le procedure di intervento del difensore civico sono determinate con apposito regolamento.

**TITOLO IX**  
**BILANCI E CONTABILITA'**

**CAPO I**  
**LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE**

**Art. 91**  
**Regolamento di contabilità**

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli enti locali, la disciplina del bilancio pluriennale di previsione, di quello annuale di previsione, del conto consuntivo, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dei contratti, dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione, è disposta mediante il regolamento di contabilità del Comune.

2. Il regolamento di contabilità si ispira comunque ai principi derivanti dalla normativa contabile dello Stato e della Regione nonché da quella, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, della Comunità economica europea ed è improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dei contratti.

**Art. 92**  
**Il patrimonio del Comune**

1. Il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.

2. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio, avendo cura di mantenerne la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.

3. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al re-

golamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

## Art. 93

## Entrate ed uscite del Comune

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate previste dall'articolo 54, comma 4, della legge n. 142 del 1990 e sue modificazioni ed integrazioni.

2. Le uscite del Comune sono costituite dalle spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e per il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetta al Comune; esse si articolano in spese correnti e spese d'investimento.

3. Il Comune osserva, per la gestione dell'entrata e della uscita, le disposizioni legislative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità, secondo un piano di costi ad indici economici, dell'efficacia della spesa.

## Art. 94

## Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il bilancio pluriennale della Regione Piemonte, un bilancio pluriennale.

2. Il bilancio pluriennale del Comune rappresenta il quadro delle risorse di cui si prevede la disponibilità nel periodo considerato per il conseguimento degli interessi pubblici affidati all'ente, coerentemente con le scelte dei piani e programmi comunali; esso costituisce il riscontro di copertura finanziaria di nuove e maggiori spese a carico di esercizi futuri.

3. Il bilancio pluriennale è lo strumento di programmazione economico-finanziaria e si coordina con gli atti di piano e programma del Comune, nonché con i loro progetti attuativi.

4. Il bilancio pluriennale, aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, è elaborato in termini di competenza; il bilancio pluriennale deve chiudere in pareggio per ciascuno degli esercizi cui si riferisce.

5. Il bilancio pluriennale è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di statuto, su proposta della Giunta Comunale.

## Art. 95

## Bilancio preventivo annuale

1. Il bilancio annuale di previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi nel periodo dall'1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, costituente l'esercizio.

2. Il bilancio di previsione è formato secondo i principi dell'unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario ed economico e pubblicità.

3. Il bilancio di previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'entrata e dell'uscita per programmi, servizi ed interventi, dal piano dei costi per centri di spesa. Allo stesso sono allegati gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

4. Il bilancio annuale di previsione, accompagnato da una relazione revisionale e programmatica e

dalla relazione del revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di statuto, su proposta della Giunta Comunale.

## Art. 96

## Rendiconto consuntivo annuale e riscontri

1. I risultati della gestione del bilancio annuale di previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto generale, che si compone del conto di bilancio, del conto patrimoniale e del prospetto dimostrativo dei risultati di gestione.

2. Al conto consuntivo sono allegati i dati gestionali relativi a programmi, servizi ed interventi, gli elementi riassuntivi dei centri di spesa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

3. Il conto consuntivo, accompagnato da una relazione illustrativa della Giunta sui dati finanziari economici e patrimoniali, nonché sui risultati della gestione, con particolare riferimento a piani, programmi, progetti, servizi ed interventi e dalla relazione del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.

## Art. 97

## Vincolo di copertura delle spese

1. Gli impegni di spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del bilancio annuale di previsione.

2. Gli impegni di spesa sono nulli se non accompagnati da un'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari nel Comune.

## CAPO II

## VERIFICHE E CERTIFICAZIONI

## Art. 98

## Il Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, il revisore dei conti, scegliendolo fra gli appartenenti ad una delle categorie indicate dall'art. 57, comma 2, della legge n. 142/1990 e s.m.i.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento ai compiti demandatigli dalla legge e dallo Statuto.

3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie a i doveri con la diligenza del mandatario.

7. Al revisore dei conti possono essere altresì affidate ulteriori funzioni purchè le stesse non siano incompatibili con le funzioni di controllo e di indirizzo.

CAPO III  
CONTRATTI E CONVENZIONI

Art. 99  
Principi in materia di contratti

1. Il regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi:

a. ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;

b. la stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa contenente quanto previsto dalla legge.

2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei contratti.

Art. 100  
Convenzioni di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria del Comune è affidato ad un'azienda di credito di cui all'articolo 5 del regio decreto 12 marzo 1936 n. 375 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. La scelta dell'azienda di credito è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra aziende dotate di sportelli sul territorio comunale, o di Comuni vicini.

3. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio.

4. I rapporti con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché dalla convenzione.

TITOLO X  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 101  
Efficacia dello statuto

1. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

2. Le disposizioni del presente statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in esse richiamati.

Comune di Sauze di Cesana (Torino)

**Statuto comunale**

INDICE

Titolo I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Autonomia Statutaria

Art. 2 Finalità

Art. 3 La popolazione ,il territorio ,la sede ,  
il gonfalone, lo stemma ,il bollo

Art. 4 Consiglio Comunale dei ragazzi

Art. 5 Programmazione e forme di cooperazione

Titolo II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I Organi e loro attribuzioni

Art. 6 Organi

Art. 7 Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 8 Consiglio Comunale

Art. 9 Linee programmatiche di mandato

Art. 10 Commissioni

Art. 11 Consiglieri

Art. 12 Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 13 Gruppi consiliari

Art. 14 Sindaco

Art. 15 Attributi di Amministrazione

Art. 16 Attribuzioni di vigilanza

Art. 17 Attribuzioni di organizzazione

Art. 18 Vicesindaco

Art. 19 Mozioni di sfiducia

Art. 20 Dimissioni del Sindaco

Art. 21 Giunta comunale

Art. 22 Composizione

Art. 23 Nomina

Art. 24 Funzionamento della Giunta

Art. 25 Competenze

Titolo III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I Partecipazione e decentramento

Art. 26 Partecipazione popolare

Capo II Associazionismo e volontariato

Art. 27 Valorizzazione delle forme associative

ed organi di partecipazione

Capo III Modalità di partecipazione

Art. 28 Consultazioni

Art. 29 Petizioni

Art. 30 Istanze e Proposte

Art. 31 Referendum

Art. 32 Accesso agli atti e diritto di informazione

Art. 33 Difensore Civico

Titolo IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Capo I Azione amministrativa

Art. 34 Principi e criteri informatori dell'azione  
amministrativa

Art. 35 Organizzazione dell'azione amministrativa

Art. 36 Servizi pubblici comunali

Art. 37 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 38 Aziende speciali

Art. 39 Struttura delle aziende speciali

Art. 40 Istituzioni

Art. 41 Società per azioni od a responsabilità limitata

Art. 42 Convenzioni

Art. 43 Consorzi

Art. 44 Accordi di programma

Titolo V UFFICI E PERSONALE

Capo I Uffici

Art. 45 Principi strutturali e organizzativi

Art. 46 Organizzazione degli uffici e del  
personale

Art. 47 Regolamento degli uffici e dei servizi

## Capo II Il Segretario comunale

Art. 48 Segretario comunale

Art. 49 Vicesegretario comunale

## Titolo VI PATRIMONIO FINANZA

## E CONTABILITA'

## Capo I Patrimonio e contabilità

Art. 50 Demanio e patrimonio

Art. 51 Ordinamento finanziario e contabile

Art. 52 Revisione economico - finanziaria

## Titolo VII PARTE NORMATIVA

## Capo I Attività Regolamentare

Art. 53 I Regolamenti

Art. 54 Ambito di applicazione dei regolamenti

## Titolo VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 55 Entrata in vigore dello Statuto

Art. 56 Revisione dello Statuto

TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALIArt.1  
Autonomia Statutaria

## 1. Il Comune di Sauze di Cesana:

- è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana, dalle leggi dello Stato, dai principi generali dell'ordinamento e dal presente Statuto.

- è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

- si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

- considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

- valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

- realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità

2. Il presente Statuto, nell'ambito del riconoscimento costituzionale delle autonomie locali, viene liberamente formato dal Consiglio Comunale e costituisce fonte normativa primaria, nel rispetto della Costituzione, delle leggi dello Stato e della Regione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Art. 2  
Finalità

1. Il comune di Sauze di Cesana si inserisce nel comprensorio geografico ed ambientale dell'Alta Valle di Susa, il quale ha espresso, fin dai tempi remoti, peculiari identità etniche e culturali, in un quadro socio-economico di interessi omogenei, derivanti da comuni caratteristiche agro-silvo-pastorali, da rapporti di collegamento con le comunità tran-

salpine e da una più recente vocazione turistica in espansione.

2. Tali caratteristiche legano in una medesima ispirazione le popolazioni dei singoli Comuni dell'Alta Valle di Susa e costituiscono presupposto ed obiettivo della volontà di comporre in uno spirito unitario le istanze emergenti dalla realtà sociale.

3. Il comune di Sauze di Cesana si riconosce in tale identità storica e culturale riaffermando l'impegno di difendere e sviluppare, nelle forme più opportune, i valori tramandati dalle precedenti generazioni come vitale eredità per il futuro delle proprie popolazioni.

4. In particolare il Comune di Sauze di Cesana si impegna a realizzare lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità che rappresenta, attraverso la difesa delle tradizioni locali, nella tutela dell'ambiente montano e nel miglioramento delle condizioni di vita della popolazione.

5. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Sauze di Cesana; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

- valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

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

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

- sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

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

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

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

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

## Art. 3

La popolazione, il territorio, la sede, il gonfalone, lo stemma, il bollo

1. Il Comune di Sauze di Cesana è costituito dall'insieme delle popolazioni e dei territori, del Capoluogo e delle Frazioni di Rollieres, Bessen Alto, Bessen Basso e Grange Sises con una estensione di ha. 7.852. Il Comune di Sauze di Cesana è confinante con i seguenti Comuni: Sestriere, Cesana Torinese e Prali, secondo le risultanze del piano topografico di cui alla legge 24 dicembre 1954, n. 1228.

2. Gli uffici e gli organi comunali hanno sede nel Capoluogo Via principale n. 25. Presso la sede del comune si riuniscono normalmente il Consiglio, la Giunta e le Commissioni; le riunioni possono tenersi in luoghi diversi, in caso di necessità o per particolari esigenze, acclamate dal Sindaco.

3. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni viene disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare, con parere vincolante.

4. Il comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono storicamente in uso. Il gonfalone e lo stemma presentano le seguenti caratteristiche:

Stemma: d'argento, salice sradicato al naturale;

Gonfalone: drappo troncato di verde e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Sauze di Cesana.

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

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

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

#### Art. 4

##### Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:

politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### Art. 5

##### Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, della Provincia di Torino, della Comunità Montana Alta Valle di Susa, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

3. Nell'ambito del principio di cui al comma 1, la programmazione delle opere e dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di priorità e di analisi tecnica dei costi gestionali, con la predisposizione di idonei piani finanziari.

4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di co-

operazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

5. Il Comune può delegare, nelle forme di legge, alla Comunità Montana, a Consorzi fra Comuni e fra Comuni e Province ed alle altre forme associative fra enti locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione di servizi, quando le capacità comunali non consentano una gestione ottimale.

## TITOLO II

### Ordinamento strutturale

#### CAPO I

#### Organi e loro attribuzioni

##### Art. 6

##### Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

##### Art. 7

##### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone fisiche e giuridiche, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.

##### Art. 8

##### Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove questi siano assenti od impediti, dagli altri Assessori, secondo l'ordine dato dall'età. In assenza del Sindaco e dei componenti della Giunta, la presidenza viene assunta dal Consigliere comunale più anziano per età.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

8. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria, con le modalità previste nel regolamento del Consiglio comunale.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. In sede di approvazione del bilancio di previsione, vengono annualmente definite le risorse finanziarie destinate a favorire l'attività del Consiglio comunale. Il regolamento del Consiglio comunale disciplinerà la gestione delle predette risorse.

#### Art. 9

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, è facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche; detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### Art. 10 Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine,

di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.

3. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### Art. 11 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

#### Art. 12 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso i capigruppo consiliari.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale, secondo le modalità previste nel regolamento del Consiglio comunale.

5. I consiglieri comunali che non intervengono alle adunanze per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal parte del consigliere interessato.

#### Art. 13 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale.

Art. 14  
Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazioni interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Art. 15  
Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

h) conferisce incarichi specifici ai consiglieri comunali.

Art. 16  
Attribuzioni di vigilanza

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

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

3. Il Sindaco 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.

Art. 17  
Attribuzioni di organizzazione

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

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;

c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 18  
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe, rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 19  
Mozioni di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 20  
Dimissioni del Sindaco

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

Art. 21  
Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune, nel quadro degli indirizzi ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 22  
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

Art. 23  
Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla loro nomina.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 24  
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori nonché stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni,

anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà degli assessori nominati più il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, con votazione palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 25  
Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore, se nominato, od ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Sono, altresì, di competenza della Giunta:

a) l'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello;

b) l'accettazione di lasciti e donazioni di beni mobili;

c) i criteri e le direttive ai competenti responsabili dei servizi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

d) la fissazione della data di convocazione dei comizi per i referendum e la costituzione dell'ufficio comunale per le operazioni referendarie, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

e) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;

TITOLO III  
Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I  
Partecipazione e decentramento

Art. 26  
Partecipazione popolare

1. Viene garantita e promossa la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, per assicurare la corretta gestione, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, sono privilegiate le forme associative, cooperative e le organizzazioni di volontariato, incentivando l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune.

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

4. Il Comune può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere delle categorie produttive e delle rappresentanze sindacali.

## CAPO II

## Associazionismo e volontariato

## Art. 27

## Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce e promuove l'attività di interesse pubblico delle associazioni, dei comitati o degli enti operanti sul proprio territorio. In particolare sono valorizzate:

a) le rappresentanze delle frazioni del Comune a tutela di interessi diffusi di particolare valore economico, sociale e culturale: a tal fine sarà favorita la creazione di Consigli di frazione, con finalità consultive e con la possibilità di nominare un proprio rappresentante;

b) le parrocchie e le altre comunità religiose locali, sia quali rappresentanti di interessi spirituali e di elementi di promozione umana, sia quali custodi degli edifici di culto e delle tradizioni religiose;

c) l'associazione turistica Pro-loco, regolarmente riconosciuta ai sensi della vigente legislazione regionale, quale strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali e di promozione dell'attività turistica. Il Consiglio comunale potrà prevedere che l'associazione Pro-loco sia rappresentata negli organismi consultivi comunali e che alla stessa siano affidati servizi comunali attinenti il settore;

d) le associazioni e gli enti caritativi, assistenziali ed educativi a carattere volontario, di natura laica o religiosa, cui può venire affidata la gestione di funzioni comunali in sintonia con le loro finalità;

e) le associazioni sportive, ricreative e culturali, cui può, di preferenza, essere affidata la gestione di impianti e servizi o la realizzazione di progetti ed iniziative di interesse comunale;

f) i consorzi agricoli e le altre associazioni volte alla tutela ed al miglioramento del patrimonio agricolo e zootecnico;

g) le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per la tutela ambientale, la protezione civile, il mantenimento degli usi civici e la conservazione delle corvees agro-silvo-pastorali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti soggetti alla vita amministrativa del Comune, attraverso apporti consultivi agli organi comunali, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari od altri vantaggi economici a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1, in base ad appositi regolamenti. Con apposito regolamento verranno disciplinate le concessioni di locali comunali. A tali organismi è data possibilità di utilizzare le strutture ed i servizi del Comune, a titolo di contributo promozionale non finanziario, anche in relazione a specifiche attività.

4. E', altresì, favorita la formazione di organismi a base associativa dell'utenza che si propongono di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale. A questi organismi può essere affidata, in base a norme di regolamento, la gestione di tali servizi, con obbligo di riferire al Consiglio comunale circa i risultati della gestione.

## CAPO III

## Modalità di partecipazione

## Art. 28

## Consultazioni

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. Le consultazioni, avviate dall'Amministrazione comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, dell'interlocuzione attraverso questionari, del coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli od associati, formano oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale dà, comunque, riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti.

4. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

## Art. 29

## Petizioni

1. Chiunque, in forma personale od associata, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro quindici giorni, l'assegna al soggetto competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Il contenuto della decisione del soggetto competente, unitamente al testo della petizione, sono pubblicati mediante affissione negli appositi spazi, in modo tale da permetterne la conoscenza.

## Art. 30

## Istanze e Proposte

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e proposte al Consiglio ed alla Giunta comunale relativamente a problemi di rilevanza cittadina.

2. Il Consiglio Comunale o la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, con apposita deliberazione, prenderà atto del ricevimento dell'istanza o proposta, assumendo eventuali determinazioni consequenziali.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, con firme autenticate secondo la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della istanza/ proposta, sono pubblicizzati mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 31  
Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore ad un terzo degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono, inoltre, escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) progetti di opere pubbliche;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di svolgimento dei referendum.

6. Le sottoscrizioni referendarie devono essere autenticate nelle forme di legge.

7. Il referendum non è valido se non abbia partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

10. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 32  
Accesso agli atti e diritto di informazione

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, ovvero d'intervento nei procedimenti amministrativi, secondo le modalità definite dal regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.

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

3. Il regolamento disciplina, inoltre, i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta le norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi spettanti al Comune. In caso di soccombenza, le spese processuali sono a carico dell'elettore, salvo che il Comune non aderisca al ricorso, costituendosi.

5. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

6. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti prescrivono.

La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

Art. 33  
Difensore Civico

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, con la Provincia di Torino o con la Comunità Montana Alta Valle di Susa, a scrutinio segreto e a maggioranza dei consiglieri comunali assegnati.

2. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

3. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria, ogni qual volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

4. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge. Deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 17, comma 38, della legge 15 maggio 1997 n. 127, secondo le modalità previste dal comma 39 dello stesso articolo 17.

6. Il difensore civico ha diritto di ottenere dal comune copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

7. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

8. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

9. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con:

- ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione, forniti all'Amministrazione Comunale;

- lo stato di membro del parlamento, consigliere regionale, provinciale, comunale o di comunità montana;

- le funzioni di amministratore di azienda, consorzio, ente o società dipendenti o controllati dallo stato o altro ente pubblico o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione;

- la qualità di componente di comitato regionale di controllo.

10. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio

di difensore civico se l'interessato non fa cessare la relativa causa nei termini stabiliti dalla legge per i consiglieri comunali.

11. Il titolare dell'ufficio di difensore civico ha l'obbligo di residenza in un comune della comunità montana Alta Valle Susa.

12. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

13. Il difensore civico, oltre alle iniziative previste dal precedente comma 2, invia relazioni dettagliate al sindaco e al segretario comunale per le opportune determinazioni su argomenti di rilievo e nei casi in cui riscontri gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici.

14. Il difensore civico invia al consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti.

15. Il difensore civico ha il diritto di essere sentito, in ogni sessione del consiglio comunale, su questioni iscritte all'ordine del giorno e oggetto delle sue funzioni e competenze.

16. Il regolamento, approvato con i criteri del presente statuto, disciplina le modalità di nomina, di elezione, decadenza revoca e di surrogazione, e le procedure di intervento del difensore civico.

17. Al difensore civico spettano l'indennità di funzione, il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale all'atto della nomina.

#### TITOLO IV

##### Attività amministrativa

#### CAPO I

##### AZIONE AMMINISTRATIVA

#### Art. 34

##### Principi e criteri informativi dell'azione amministrativa

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di imparzialità.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sull'economicità di gestione, secondo i criteri di professionalità e di responsabilità, con separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario comunale ed ai dipendenti nominati responsabili degli uffici e dei servizi.

#### Art. 35

##### Organizzazione dell'azione amministrativa

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e per programmi;

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

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

2. Nell'organizzazione della propria attività il Comune può avvalersi di strumenti operativi ed informatici ad alto contenuto tecnologico. In tali ambiti possono attivarsi forme di documentazione a sup-

porto magnetico o di altro genere, in sostituzione della documentazione cartacea.

3. Il Comune riconosce valore ai documenti trasmessi con mezzi telematici di comunicazione.

4. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto e favorisce le forme di cooperazione con altri enti locali.

#### Art. 36

##### Servizi pubblici comunali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### Art. 37

##### Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento;

b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;

a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

3. Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### Art. 38

##### Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica, di autonomia gestionale ed imprenditoriale e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico, da conseguire attraverso

l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### Art. 39

##### Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore ed il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica od amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo il caso previsto dall'art. 4 del R.D. 15-10-1925 n. 2578, in presenza del quale si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori del conto, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvati dal Consiglio comunale.

#### Art. 40

##### Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune prive di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo nonché esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione od al controllo dell'istituzione.

#### Art. 41

##### Società per azioni od a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto, l'acquisto di quote od azioni, devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve, in ogni caso, essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti dotati di specifica competenza tecnica e professionale e, nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni od a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco od un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### Art. 42

##### Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, regionali, provinciali e comunali, con altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.

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

#### Art. 43

##### Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per la aziende speciali, in quanto applicabili.

2. A questo fine, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.

4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### Art. 44

##### Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge 127/97.

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

#### TITOLO V Uffici e personale

##### CAPO I Uffici

##### Art. 45 Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

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

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

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

##### Art. 46 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina, con appositi atti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi, tenuto anche presente il principio costituzionale del buon andamento e della semplificazione dell'azione amministrativa.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di

funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, anche utilizzando le innovative forme di flessibilità del rapporto di lavoro.

4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni nonché l'economicità.

##### Art. 47 Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, se nominato, e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, se nominato, ed ai funzionari responsabili spettano, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

5. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro, le modalità di nomina e le funzioni del direttore generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli incarichi di alta specializzazione, gli incarichi di consulenza e le collaborazioni esterne.

##### CAPO II Il Segretario comunale

##### Art. 48 Segretario comunale

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

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

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

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

Svolge le funzioni previste dalla legge, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e

dagli altri regolamenti, nonché tutti i compiti e le funzioni che gli vengano assegnati dal Sindaco.

Art. 49  
Vicesegretario comunale

1. Il Sindaco può assegnare le funzioni di Vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali del Comune.

TITOLO VI  
Patrimonio finanza e contabilità

CAPO I  
Patrimonio e contabilità

Art. 50  
Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento, da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 51  
Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 108 del D.L.vo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 52  
Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente articolo 51, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO VII  
Parte normativa

CAPO I  
Attività Regolamentare

Art. 53  
I Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto relativamente alle materie di propria competenza.

2. I regolamenti divengono obbligatori decorsi ulteriori quindici giorni di pubblicazione dalla esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale di adozione.

Art. 54  
Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e s.m.i., sono subordinati ai seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) non sono abrogati o disapplicati che da regolamenti posteriori determinati con deliberazione del consiglio comunale o della giunta, secondo le rispettive competenze, o per incompatibilità con disposizioni di legge sopravvenute.

TITOLO VIII  
Disposizioni finali

Art. 55  
Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune e dovrà essere assicurata la conoscenza da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli enti che vi hanno sede.

Art. 56  
Revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 4, comma 3, della legge 142/90 e s.m.i..

2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente.

Comune di Savigliano (Cuneo)

**Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 18 del 18.02.2000)**

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Sede comunale, stemma e gonfalone

Art. 4 - Programmazione e cooperazione

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 5 - Organi

Art. 6 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 7 - Consiglio comunale

Art. 8 - Presidenza del Consiglio comunale

Art. 9 - Consigliere anziano

Art. 10 - Sessioni e convocazione

Art. 11 - Linee programmatiche di mandato

Art. 12 - Commissioni

Art. 13 - Consiglieri

Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 15 - Gruppi consiliari

Art. 16 - Conferenza dei Capigruppo

Art. 17 - Il Sindaco

Art. 18 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 19 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 20 - Vicesindaco

Art. 21 - Mozioni di sfiducia

Art. 22 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco  
 Art. 23 - Giunta comunale  
 Art. 24 - Composizione  
 Art. 25 - Nomina  
 Art. 26 - Funzionamento della Giunta  
 Art. 27 - Competenze e deliberazioni  
 TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI  
 Capo I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO  
 Art. 28 - Partecipazione popolare  
 Capo II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO  
 Art. 29 - Associazionismo  
 Art. 30 - Volontariato  
 Capo III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE  
 Art. 31 - Consultazioni  
 Art. 32 - Petizioni  
 Art. 33 - Proposte  
 Art. 34 - Referendum  
 Art. 35 - Accesso agli atti  
 Art. 36 - Diritto di informazione  
 Art. 37 - Istanze  
 Capo IV - DIFENSORE CIVICO  
 Art. 38 - Istituzione  
 Art. 39 - Requisiti  
 Art. 40 - Esame delle candidature  
 Art. 41 - Elezione  
 Art. 42 - Attribuzioni e poteri  
 Art. 43 - Rapporti con il Consiglio comunale  
 Art. 44 - Gratuità e durata dell'ufficio  
 Capo V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
 Art. 45 - Diritto di intervento nei procedimenti  
 Art. 46 - Procedimenti ad istanza di parte  
 Art. 47 - Procedimenti a impulso di ufficio  
 Art. 48 - Determinazione del contenuto dell'atto  
 TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
 Art. 49 - Obiettivi dell'attività amministrativa  
 Art. 50 - Servizi pubblici comunali  
 Art. 51 - Forme di gestione dei servizi pubblici  
 Art. 52 - Aziende speciali  
 Art. 53 - Struttura delle aziende speciali  
 Art. 54 - Istituzioni  
 Art. 55 - Società per azioni o a responsabilità limitata  
 Art. 56 - Convenzioni  
 Art. 57 - Consorzi  
 Art. 58 - Accordi di programma  
 TITOLO V - UFFICI E PERSONALE  
 Capo I - UFFICI  
 Art. 59 - Principi strutturali ed organizzativi  
 Art. 60 - Organizzazione degli uffici e del personale  
 Art. 61 - Regolamento degli uffici e dei servizi  
 Art. 62 - Diritti e doveri dei dipendenti  
 Capo II - PERSONALE DIRETTIVO

Art. 63 - Il Segretario del Comune  
 Art. 64 - Funzioni del Segretario generale  
 Art. 65 - Vicesegretario generale  
 Art. 66 - Direttore generale  
 Art. 67 - Compiti del Direttore generale  
 Art. 68 - Funzioni del Direttore generale  
 Art. 69 - Responsabili degli uffici e dei servizi  
 Art. 70 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi  
 Art. 71 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione  
 Art. 72 - Collaborazioni esterne  
 Art. 73 - Ufficio di indirizzo e di controllo  
 Capo III - LA RESPONSABILITA'  
 Art. 74 - Responsabilità verso il Comune  
 Art. 75 - Responsabilità verso terzi  
 Art. 76 - Responsabilità dei contabili  
 Capo IV - FINANZA E CONTABILITA'  
 Art. 77 - Ordinamento  
 Art. 78 - Attività finanziaria del Comune  
 Art. 79 - Amministrazione dei beni comunali  
 Art. 80 - Bilancio comunale  
 Art. 81 - Rendiconto della gestione  
 Art. 82 - Attività contrattuale  
 Art. 83 - Collegio dei revisori dei conti  
 Art. 84 - Tesoreria  
 Art. 85 - Controllo economico della gestione  
 TITOLO VI - DISPOSIZIONI DIVERSE  
 Art. 86 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali  
 Art. 87 - Pareri obbligatori  
 Art. 88 - Potestà regolamentare  
 Art. 89 - Consiglio comunale dei ragazzi  
 Art. 90 - Approvazione e revisione statutaria  
 Art. 91 - Entrata in vigore

#### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Savigliano è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Savigliano nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

##### Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Savigliano ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storico linguistiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) promozione di una cultura del dialogo e dell'accoglienza verso le persone che hanno scelto e sceglieranno la città di Savigliano quale loro sede di residenza o lavoro;

e) promozione di una cultura di solidarietà e ricerca degli strumenti operativi idonei a favore delle fasce più deboli, con particolare riferimento alle persone disabili, agli anziani ed a quanti incontrino difficoltà nell'integrazione sociale;

f) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

g) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani;

h) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

i) promozione di attività ed iniziative volte alla tutela ed al benessere del bambino;

l) tutela della sicurezza di tutti i cittadini.

#### Art. 3

##### Sede Comunale, stemma e gonfalone

1. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in C.so Roma n° 36: le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, ma possono tenersi in luoghi diversi per particolari esigenze.

2. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Savigliano.

3. Lo stemma del Comune è come descritto dal R.D. del 1° aprile 1937. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a particolari iniziative, il Sindaco dispone che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma comunale per fini non istituzionali, in caso di motivate esigenze.

#### Art. 4

##### Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto di formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia e con la Regione.

## TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

### CAPO I Organi e loro attribuzioni

#### Art. 5 Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo: è presieduto dal Presidente del Consiglio le cui competenze sono disciplinate da leggi e regolamenti.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### Art. 6

##### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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 questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### Art. 7

##### Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparen-

za e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

#### Art. 8

##### Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio eletto dall'Assemblea fra i propri membri, ad esclusione del Sindaco, nella prima adunanza. Lo stesso dovrà riportare almeno la metà dei voti dei consiglieri assegnati.

2. Se dopo due votazioni nessuno dei consiglieri ha riportato la metà dei voti assegnati, si procede al ballottaggio fra i due consiglieri che nella seconda votazione hanno riportato il maggior numero di voti, risultando eletto colui che ottiene il maggior numero di voti.

3. Il Presidente dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio comunale, salvo il caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, in cui si procederà a nuova elezione.

4. Qualora il Presidente sia assente o debba essere rieletto la presidenza è temporaneamente assunta dal Consigliere anziano.

5. In tale qualità il Presidente:

- a) controlla l'esistenza del numero legale;
- b) dichiara aperta la seduta;
- c) sceglie gli scrutatori;
- d) concede ai consiglieri la facoltà di parlare secondo l'ordine col quale hanno chiesto la parola;
- e) dirige e modera la discussione, richiamando ad attenersi all'argomento gli oratori che se ne allontanano;
- f) cura l'osservanza delle leggi;
- g) rifiuta la trattazione di ordini del giorno formulati con frasi sconvenienti od estranei agli argomenti in discussione;
- h) richiama all'ordine gli oratori che non ottemperano ai suoi richiami e toglie loro la parola quando continuino a non obbedirgli;
- i) può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto;
- l) mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama il risultato delle votazioni con l'assistenza degli scrutatori;
- m) dichiara chiusa, o sospesa, o sciolta l'adunanza.

#### Art. 9

##### Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16.05.1960 n° 570, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge n° 81/93.

2. A parità di cifra elettorale si ha per consigliere anziano il più anziano di età.

3. Egli esercita le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio durante la prima seduta consiliare

fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea e in caso di sua assenza od impedimento.

#### Art. 10

##### Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Il regolamento fissa i termini di convocazione.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio contestualmente alla convocazione di cui al comma 3) e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali contestualmente alla convocazione del Consiglio o, in casi eccezionali, almeno 24 ore prima della riunione.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

#### Art. 11

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, al Consiglio, che ne prende atto.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### Art. 12 Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, nominati con criterio proporzionale, e possono avvalersi di tecnici esterni. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### Art. 13 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali

sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente Statuto.

4. I consiglieri hanno la facoltà di richiedere che il gettone di presenza venga trasformato in indennità di funzione in base all'art. 23 della legge n° 265/1999.

5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

#### Art. 15 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Generale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti. I gruppi non corrispondenti alle liste elettorali che si sono presentate alle elezioni devono essere composti da almeno due consiglieri; potrà essere formato da un solo membro quel gruppo che corrisponde alla lista elettorale nella quale il consigliere è stato eletto, quando gli altri eletti siano confluiti in gruppi diversi.

#### Art. 16 Conferenza dei Capigruppo

1. E' istituita, presso questo Comune, la Conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate nell'art. 31 - comma 7 ter - della legge n° 142/1990 e successive modifiche ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

2. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

#### Art. 17 Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Generale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 18

##### Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n° 142/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) nomina e revoca il Direttore Generale, previa deliberazione della Giunta comunale;

g) conferisce e revoca al Segretario Generale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale;

h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

#### Art. 19

##### Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uf-

fici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi del Segretario generale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

4. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

#### Art. 20

##### Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### Art. 21

##### Mozioni di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 22

##### Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione eletta dal Consiglio comunale. Il regolamento del Consiglio stabilisce la composizione ed il funzionamento di questa commissione.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, an-

che su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 23  
Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, nei confronti degli organi burocratici dell'Ente, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività: le modalità verranno stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.

Art. 24  
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da sette assessori di cui uno è investito della carica di Vice-sindaco.

2. Il Sindaco nomina gli assessori che possono essere scelti anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Gli assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

4. La carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere: il consigliere che venisse quindi nominato assessore cesserà dalla carica di consigliere all'atto della accettazione della nomina, con surrogazione a favore del primo dei consiglieri non eletto.

Art. 25  
Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 26  
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti cinque componenti ivi incluso il Presidente.

Art. 27  
Competenze e deliberazioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta delibera a maggioranza assoluta di voti.

4. Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa unanime determinazione dei suoi componenti: ad esse possono comunque partecipare, se richiesti, i responsabili di settore, i revisori dei conti ed altri esperti di volta in volta individuati.

TITOLO III  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE  
E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I  
Partecipazione e Decentramento

Art. 28  
Partecipazione Popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio comunale predispone e approva uno o più regolamenti nei quali vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II  
Associazionismo e Volontariato

Art. 29  
Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. A tale fine il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti e gruppi politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Il Comune può richiedere il rendiconto che evidenzia l'impiego dei contributi in denaro o natura erogati alle associazioni, con le modalità che verranno stabilite in apposito regolamento.

#### Art. 30 Volontariato

1. Il Comune promuove e sostiene forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile, sociale, culturale ed ambientale.

2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

### CAPO III Modalità di Partecipazione

#### Art. 31 Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### Art. 32 Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi singolarmente o in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. Lo può fare attraverso una petizione scritta.

2. La raccolta delle adesioni alla petizione dovrà essere autenticata in calce.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno duecento persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro sessanta giorni dalla presentazione al Sindaco.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 400 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro sessanta giorni.

7. Comunque a tutte le petizioni dovrà essere risposto entro i limiti di legge.

#### Art. 33 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 500 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario generale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro trenta giorni dal ricevimento. Qualora le proposte riguardino problemi di interesse frazionale il numero si riduce a 200.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le decisioni di cui al comma precedente sono pubblicate nell'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

4. Le firme in calce dovranno essere autenticate.

#### Art. 34 Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore a 1800 degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali o quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nella precedente legislatura. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale
- b) Regolamenti comunali
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici
- d) Ordine e sicurezza pubblici
- e) Bilancio di previsione e relative variazioni, Bilancio consuntivo.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con il risultato referendario.

Art. 35  
Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 36  
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

3. L'affissione viene curata dal Segretario generale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 37  
Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV  
Difensore civico

Art. 38  
Istituzione

1. Nell'intento di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la civica amministrazione istituisce l'ufficio del difensore civico.

2. Salvo quanto previsto dagli articoli che seguono, tempi e modalità di istituzione saranno definiti da successive e specifiche norme di attuazione.

Art. 39  
Requisiti

1. Il regolamento definisce i requisiti per l'elezione all'ufficio e per la presentazione della candidatura fermo restando che:

allo stesso possono concorrere:

- cittadini elettori del Comune;

- cittadini in possesso di adeguata professionalità in materie giuridiche di settore;

- cittadini in grado attraverso documentato curriculum di vantare imparzialità ed indipendenza di giudizio;

- cittadini di età non inferiore ad anni 40;

le modalità di presentazione della candidatura:

- devono essere adeguatamente divulgate;

- devono consentire termini adeguati per l'inoltro ed il deposito della stessa.

Art. 40  
Esame delle candidature

1. Scaduto il termine fissato all'articolo che precede, la Conferenza dei Capigruppo esamina le candidature e, scartate quelle inammissibili, compila un ruolo degli aventi titolo con i relativi requisiti di professionalità per il successivo inoltro al Consiglio comunale.

Art. 41  
Elezione

1. L'elezione del difensore civico è disposta dal Consiglio comunale con il voto - per schede segrete - della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Qualora dopo tre successive votazioni - in tre sedute - nessuno dei candidati abbia ottenuto il quorum previsto si procede a distanza non inferiore a trenta giorni ad una votazione di ballottaggio fra i candidati che nell'ultima delle tre votazioni precedenti abbiano riportato il maggior numero di voti.

Art. 42  
Attribuzioni e poteri

1. Spetta al difensore civico:

a) verificare e vigilare sul corretto esercizio della funzione amministrativa;

b) sollecitare l'adozione degli atti ingiustificatamente ritardati;

c) segnalare ai responsabili ed all'autorità di governo del Comune le disfunzioni rilevate e gli accorgimenti necessari per consentirne il recupero;

d) richiamare all'attenzione dei Responsabili degli uffici gli atti assunti in violazione di leggi o di regolamenti o comunque viziati da eccesso di potere;

e) sollecitare dalla civica amministrazione l'esercizio della potestà di autotutela.

2. Per l'esercizio delle sue attribuzioni - a termine di regolamento - viene riconosciuta al difensore civico la potestà di richiedere agli uffici ogni notizia ed informazione utile all'espletamento del mandato e di poter disporre per l'audizione dei funzionari interessati.

Art. 43  
Rapporti con il Consiglio comunale

1. Il difensore civico presenta annualmente una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e le sue valutazioni sul grado di funzionalità, efficienza e trasparenza della funzione amministrativa.

2. La relazione viene discussa in Consiglio comunale entro tre mesi dalla sua presentazione.

Art. 44  
Gratuità e durata dell'ufficio

1. Salvo il rimborso delle spese documentate l'ufficio del difensore civico è gratuito.

2. Il difensore civico resta in carica per la durata del Consiglio Comunale che l'ha eletto.

CAPO V  
Procedimento amministrativo

Art. 45  
Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 46  
Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 47  
Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 48  
Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 49  
Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere alle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché le forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con Enti ed associazioni.

Art. 50  
Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 51  
Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di

servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### Art. 52 Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### Art. 53 Struttura delle aziende speciali

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.

3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge.

5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.

6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

#### Art. 54 Istituzioni

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3. Gli organi dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza e per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe, per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle Istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### Art. 55 Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### Art. 56 Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

Art. 57  
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art 36 - 2° comma del presente Statuto.

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

Art. 58  
Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V  
UFFICI E PERSONALE

CAPO I  
Uffici

Art. 59  
Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

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

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

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e

del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 60  
Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, al Segretario generale ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la loro azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 61  
Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore generale, al Segretario generale ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 62  
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e decentrati, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario generale, verso il responsabile degli uffici e dei servizi e verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli settori nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore generale, dal Segretario generale e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

#### CAPO II Personale direttivo

##### Art. 63 Il Segretario del Comune

1. Il Segretario generale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nella apposita sezione dell'Albo Segretari Comunali e Provinciali.

2. Il suo stato giuridico ed il trattamento economico sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione.

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

##### Art. 64 Funzioni del Segretario generale

1. Il Segretario generale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, cura la redazione dei verbali che sottoscrive insieme rispettivamente al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.

2. Il Segretario generale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Il Segretario generale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli as-

essori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario generale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

6. Ove non sia stato nominato il Direttore generale provvederà ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

7. Il Segretario generale inoltre sovrintenderà alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili dei servizi e dei settori.

##### Art. 65 Vicesegretario generale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario generale individuandolo in uno dei funzionari in possesso della qualifica funzionale apicale.

2. Il Vicesegretario generale collabora con il Segretario generale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

##### Art. 66 Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

##### Art. 67 Compiti del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario generale, sentita la Giunta comunale.

##### Art. 68 Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

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

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersetoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti o inadempienti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

#### Art. 69

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### Art. 70

##### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giu-

dizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n° 142/1990;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

j) forniscono al Direttore generale od al Segretario generale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

l) provvedono alla gestione degli obiettori di coscienza in servizio presso i rispettivi servizi;

m) rispondono, nei confronti del Direttore generale o del Segretario generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art. 71

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6 - comma 4 - della legge n° 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Art. 72

##### Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con

rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore a quella del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 73

##### Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n° 504/92.

#### CAPO III

##### La responsabilità

#### Art. 74

##### Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario generale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario generale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### Art. 75

##### Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario generale, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario generale o dal dipendente si rivalga agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario generale, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### Art. 76

##### Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento. La stessa disciplina si applica a coloro che si incaricano negli incarichi attribuiti a detti agenti.

#### CAPO IV

##### Finanza e contabilità

#### Art. 77

##### Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### Art. 78

##### Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### Art. 79

##### Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale, di norma, in base ai prezzi di mercato.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, deb-

bono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**Art. 80**  
**Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**Art. 81**  
**Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei Revisori dei conti.

**Art. 82**  
**Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**Art. 83**  
**Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n° 29.

**Art. 84**  
**Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante all'Ente;

c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

**Art. 85**  
**Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

**TITOLO VI**  
**DISPOSIZIONI DIVERSE**

**Art. 86**  
**Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 87  
Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16 - commi 1° e 4° - della legge 7 agosto 1990, n° 241, sostituito dall'art. 17 - comma 24 - della legge n° 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 88  
Potestà regolamentare

1. La potestà regolamentare nei limiti e con le modalità fissate dalla legge e dallo statuto completa e definisce l'ordinamento locale.

2. La stessa, quindi, deve soddisfare ad esigenze di unicità e di coerenza dell'ordinamento che i regolamenti vanno a costituire.

3. Salvo diverse disposizioni della legge e dello statuto gli stessi vanno adottati a maggioranza di voti.

4. I regolamenti adottati entrano in vigore decorso 15 giorni dalla data di ripubblicazione a seguito dell'esame favorevole dell'organo di vigilanza, se richiesto.

5. La previsione di una successiva omologazione non condiziona l'applicabilità della norma regolamentare.

Art. 89  
Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 90  
Approvazione e revisione statutaria

1. Lo statuto viene approvato secondo le modalità fissate dall'art. 4 - comma 3 - della legge n° 142/90 e successive modifiche ed integrazioni. Analogo procedimento viene seguito per le modifiche e le abrogazioni.

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

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

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

5. Eventuali variazioni territoriali che comportino anche variazioni demografiche non daranno luogo a modificazioni dello Statuto qualora queste ultime siano contenute nel 3% della consistenza precedente.

Art. 91  
Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio di questo Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato quindi, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore decorso 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Comune di Settime (Asti)  
**Statuto comunale**

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia Statutaria

Art. 2 Finalità

Art. 3 Pari opportunità

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Stemma e gonfalone

Art. 6 Albo Pretorio

Art. 7 Programma e cooperazione

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 Organi

Art. 9 Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 10 Consiglio comunale

Art. 11 Sessione e convocazione

Art. 12 Linee programmatiche di mandato

Art. 13 Commissioni

Art. 14 Consiglieri

Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 16 Gruppi consiliari

Art. 17 Sindaco

Art. 18 Attribuzioni di amministrazione

Art. 19 Attribuzioni di vigilanza

Art. 20 Attribuzioni di organizzazione

Art. 21 Vicesindaco

Art. 22 Mozioni di sfiducia

Art. 23 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art. 24 Giunta comunale

Art. 25 Composizione

Art. 26 Nomina

Art. 27 Funzionamento della Giunta

Art. 28 Competenze

Art.29 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

TITOLO III- ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE  
E DIRITTI DEI CITTADINI

Art.30 Partecipazione popolare

Art.31 Associazionismo

Art.32 Diritti delle associazioni

Art.33 Contributi alle associazioni

Art.34 Volontariato

Art.35 Consultazioni

Art.36 Petizioni

Art.37 Proposte

Art.38 Referendum

Art.39 Accesso agli atti

Art.40 Diritto di informazione

Art.41 Istanze

TITOLO IV - DIFENSORE CIVICO

Art.42 Nomina

TITOLO V- ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.43 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art.44 Servizi pubblici comunali

Art.45 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art.46 Aziende speciali

Art.47 Struttura delle aziende speciali

Art.48 Istituzioni

Art.49 Società per azioni o a Responsabilità limitata

Art.50 Convenzioni

Art.51 Consorzi

Art.52 Unione di Comuni

Art.53 Accordi di programma

TITOLO VI - UFFICI E PERSONALE

Art.54 Principi strutturali e organizzativi

Art.55 Organizzazione degli uffici e del personale

Art.56 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art.57 Direttore generale

Art.58 Compiti del Direttore generale

Art.59 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art.60 Collaborazioni esterne

Art.61 Ufficio di indirizzo e di controllo

Art.62 Segretario comunale

Art.63 Responsabilità verso il Comune

Art.64 Responsabilità verso terzi

TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'

Art.65 Responsabilità dei contabili

Art.66 Ordinamento

Art.67 Attività finanziaria del Comune

Art.68 Amministrazione dei beni comunali

Art.69 Bilancio comunale

Art.70 Rendiconto della gestione

Art.71 Revisore dei conti

Art.72 Tesoreria

Art.73 Controllo economico della gestione

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art.74 Revisione dello Statuto

Art.75 Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di SETTIME è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di SETTIME nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Asti e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4. Il Comune di SETTIME :

a) e' Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

c) rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la Responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di SETTIME ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione la cooperazione, con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e dell'egualianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori del com-

mercio, dell'agricoltura, dell'artigianato, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

g) promozione e tutela dell'assetto del territorio, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali.

h) effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di SETTIME valorizzando l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

i) valorizzazione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

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

k) valorizzazione delle cooperazioni che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

l) sostegno ai genitori nella cura e nell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi garantendo il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

m) promozione della realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

n) tutela della salute dei cittadini e salvaguardia della coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità.

#### Art. 3

##### Pari opportunità

1. Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento Funzione Pubblica ed adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea.

#### Art. 4

##### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 6,66 Kmq, confina con i Comuni di Asti, Chiusano, Cingaglio.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Marchesi Borsarelli n. 1.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale o nell'edificio ex Società Operaia Agricola ubicato in Via Marchesi Borsarelli n. 2, inoltre possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

#### Art. 5

##### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "SETTIME".

2. Il Comune di Settime (AT) dovrà dotarsi di un proprio stemma ed un proprio gonfalone, le cui caratteristiche verranno indicate ed approvate dal Consiglio comunale e riconosciute ai sensi di legge.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco, può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### Art. 6

##### Albo Pretorio

1. 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.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 7

##### Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Asti e con la Regione Piemonte.

#### TITOLO II

##### ORDINAMENTO STRUTTURALE ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### Art. 8

##### Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### Art. 9

##### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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 questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici, la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della Giunta.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## Art. 10

## Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco ed in sua assenza od impedimento al Vice-sindaco.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## Art. 11

## Sessione e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni liberi. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa oppure su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, e l'indicazione della sala dove si terrà la seduta del Consiglio, da consegnarsi a ciascun Consigliere presso la propria residenza o nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare è affisso all'Albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quarantotto ore prima dell'ora di convocazione ed almeno ventiquattro ore prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

## Art. 12

## Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale.

3. Con cadenza annuale e precisamente entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

## Art. 13

## Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini consultivi, istruttori, di inchiesta di studio, di garanzia, di controllo, di indagine. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## Art. 14

## Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi

rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri comunali che non intervengono consecutivamente a tre sessioni ordinarie senza giustificato motivo possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato può provvedere con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Essi, hanno diritto (se non espressamente vietato da leggi e/o regolamenti) di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### Art. 16 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi corrispondenti alle liste presentate alle elezioni comunali e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Nel caso in cui ci sia un'unica lista all'interno della medesima e' ammessa la costituzione di due gruppi consiliari. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. A parità di preferenza viene individuato il candidato piu' anziano di età.

2. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

3. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione ine-

rente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

#### Art. 17 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

#### Art. 18 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse a singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/1990, e s.m.i.

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

g) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

## Art. 19

## Attribuzioni di vigilanza

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

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

Il Sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Il Sindaco informa la popolazione sulla situazione di pericolo o comunque su problematiche e/o situazioni inerenti con esigenze di protezione civile.

## Art. 20

## Attribuzioni di organizzazione

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

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

## Art. 21

## Vicesindaco

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento temporaneo di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

## Art. 22

## Mozioni di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo sciogli-

mento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## Art. 23

## Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## Art. 24

## Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

## Art. 25

## Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due ad un massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, in numero non superiore a due, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. A questi non è possibile attribuire la carica di Vicesindaco.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i Responsabili dei servizi.

Art. 26  
Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti. La revoca è motivata anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 27  
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti compreso il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 28  
Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 29  
Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Aziende ed Istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed

affini fino al quarto grado. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimersi sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE  
E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 30  
Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza;

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

Art. 31  
Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

Art. 32  
Diritti delle associazioni

1. Le associazioni regolarmente costituite hanno diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Art. 33  
Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, regolarmente costituite, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilito con atto deliberativo adottato dall'organo competente, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.

Art. 34  
Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collabora a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

Art. 35  
Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Art. 36  
Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro venti giorni, la assegna in esame all'organo competente.

4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 37  
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le decisioni dell'organo competente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 38  
Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Soggetti promotori del Referendum sono:

a) il 40 % del corpo elettorale

b) il Consiglio comunale

3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) statuto comunale;

b) regolamento del Consiglio comunale,

c) piano regolatore generale, sue varianti e strumenti urbanistici attuativi, regolamenti edilizi e di igiene.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già ap-

provati dagli organi competenti del Comune a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 3.

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni la loro validità e la proclamazione del risultato.

Art. 39  
Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato nei tempi e nei modi stabiliti da apposito regolamento.

Art. 40  
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale, di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Art. 41  
Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito, a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

TITOLO IV  
DIFENSORE CIVICO

Art. 42  
Nomina

1. Il difensore civico può essere nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Asti, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. La nomina ed il funzionamento saranno disciplinati da apposito regolamento.

TITOLO V  
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 43  
Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione,

di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### Art. 44

##### Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### Art. 45

##### Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a Responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare alle società di cui al precedente comma lettera e) per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### Art. 46

##### Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### Art. 47

##### Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il collegio di revisione.

3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

5. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

6. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

#### Art. 48

##### Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### Art. 49

##### Società per azioni o a Responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a Responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici,

eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a Responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### Art. 50 Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri, enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

#### Art. 51 Consorzi

1. Il Comune, può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con Responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### Art. 52 Unione di Comuni

1. Il Consiglio comunale, in attuazione dei principi di cooperazione e qualora ne sussistano le condizioni può promuovere, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni allo scopo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### Art. 53 Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. La definizione dell'accordo deve essere preceduta da una deliberazione di indirizzo del Consiglio comunale

3. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia, ovvero dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi di legge.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza. -

#### TITOLO VI UFFICI E PERSONALE

##### Art. 54 Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

##### Art. 55 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di economia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### Art. 56

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le Responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale, se nominato, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore, se nominato, al Segretario comunale e ai funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e Responsabilità.

3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### Art. 57

##### Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo avere stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale, allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione.

#### Art. 58

##### Compiti del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, coordina l'attività dei Responsabili degli uffici e dei servizi, dei titolari di posizioni organizzative comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi.

3. La durata del mandato non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non si riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della

Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

#### Art. 59

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo indeterminato non possono essere trasformati a tempo determinato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Art. 60

##### Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 61

##### Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n. 504/92.

#### Art. 62

##### Segretario comunale

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

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

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

4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridica - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, non che esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto dai regolamenti o conferitagli dai Sindaci

## Art. 63

## Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a Responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della Responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

## Art. 64

## Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La Responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono Responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La Responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

TITOLO VII  
FINANZA E CONTABILITA'

## Art. 65

## Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## Art. 66

## Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e

delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## Art. 67

## Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita, per legge o regolamento. -

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## Art. 68

## Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## Art. 69

## Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza. Deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## Art. 70

## Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione dal revisore dei conti.

## Art. 71

## Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

## Art. 72

## Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro cinque giorni.

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## Art. 73

## Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservanze e rilievi, viene rimesso al Sindaco che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi con il parere del revisore dei conti.

TITOLO VIII  
DISPOSIZIONI FINALI

## Art. 74

## Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con la stessa procedura stabilita dalla legge per l'approvazione.

2. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'effetto abrogativo dello Statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

## Art. 75

## Entrata in vigore dello Statuto

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Il presente Statuto, conservato nell'archivio storico del Comune, è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Comune di Ticineto (Alessandria)

**Statuto comunale**

## TITOLO I

## Principi generali

## Art. 1

## Principi fondamentali

1. Il Comune di Ticineto è Ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché l'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

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

Art. 2  
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

3. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'ente che rappresenta e cura gli interessi generali della comunità, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a. coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento delle proprie strutture affinché provveda a soddisfarli;

b. assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione ai principi di equità e solidarietà per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità, nella difesa della vita umana e della famiglia, nella tutela della maternità e della prima infanzia, nonché nella tutela della salute pubblica in generale per garantire alla collettività un miglior qualità della vita;

c. sviluppa le risorse naturali ed ambientali, tutela i beni storici, culturali, artistici e monumentali presenti nel proprio territorio, impegnandosi altresì nella salvaguardia degli usi, costumi, tradizioni, idiomi, arti e mestieri dell'area e della realtà locale a cui storicamente appartiene;

d. concorre allo sviluppo e al sostegno della vita di relazione, promuovendo le attività ricreative, sportive e delle altre funzioni comprese nel settore organico dei servizi socioculturali;

e. per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti, assicurandone l'accesso agli stessi enti, organismi ed associazioni;

f. promuove ed attiva un organico assetto del territorio nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture e dei servizi sociali, delle aree destinate alle attività industriali/commerciali e del terziario, avendo la maggior cura di impedire insediamenti aventi potenzialità inquinanti; attiverà altresì le opere infrastrutturali primarie e secondarie in relazione alle esigenze e priorità, nel rispetto delle indicazioni stabilite dagli strumenti urbanistici generali vigenti, nonché anche dagli eventuali piani attuativi pluriennali adottati in rapporto alle capacità di investimento proprie ed acquisibili e finanziabili dalle disposizioni legislative in materia;

g. attiva e partecipa a forme di collaborazione e di cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza ed efficacia economica nella loro gestione, ricercando quindi il miglior processo complessivo di sviluppo;

h. rimuove tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

i. facilita il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

5. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il concentrico del Comune è costituito dai seguenti cantoni: La Felicina e Dietro gli Orti, Al Campat, Borgo Nuovo e Peisa, Cantò Crus e Serca, Piazza Martiri, Piazza San Pietro e Scouda Sù.

2. Il territorio del Comune si estende per 8,15 km<sup>2</sup> confinante con i comuni di Borgo san Martino, Frassineto Po, Valmacca a Pomaro.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale. In casi eccezionali, previsti dal regolamento, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica delle denominazioni dei cantoni è disposta dal Consiglio comunale.

Art. 5

Albo Pretorio

1. Il Sindaco 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.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Devono essere pubblicati all'Albo pretorio oltre che gli atti previsti per legge anche le determinazioni del Segretario comunale e dei responsabili dei servizi, escluse quelle meramente

esecutorie di altri provvedimenti, nonché i decreti del Sindaco.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Ticineto" e con lo stemma nella foggia in uso nel Comune.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo dele-

gato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia in uso nel Comune..

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## TITOLO II

### Ordinamento strutturale

#### CAPO I

#### Organi e loro attribuzioni

##### Art. 7

##### Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

##### Art. 8

##### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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 questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.

##### Art. 9

##### Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, stabilisce l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Provvede alla nomina dei rappresentanti nei casi previsti dalla legge.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

##### Art. 10

##### Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie, almeno tre. In caso di urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. Sugli avvisi di convocazione deve essere altresì indicata la data e l'ora della seconda convocazione.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in agGiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare dev'essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e dev'essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. Le sedute del Consiglio comunale sono valide in prima e seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune senza comprendere a tal fine il Sindaco.

11. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

## Art. 11

## Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

## Art. 12

## Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## Art. 13

## Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età. Il consigliere anziano, in caso di assenza o impedimento del Sindaco o del Vice Sindaco, qualora consigliere, presiede la seduta del Consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che

comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## Art. 14

## Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

## Art. 15

## Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

## Art. 16

## Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'atti-

vità degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 17

##### Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:

a. dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge n. 142/90 e s. m. e i.;

d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e. nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f. conferisce e revoca le eventuali funzioni del direttore generale;

g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'ente.

#### Art. 18

##### Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.

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

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

#### Art. 19

##### Attribuzioni di organizzazione

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

a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### Art. 20

##### ViceSindaco

1. Il ViceSindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

#### Art. 21

##### Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficacia e dell'efficienza.

2. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

#### Art. 22

##### Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori variabile da due a quattro, di cui uno con le funzioni di ViceSindaco. Il Sindaco con proprio decreto stabilisce il numero degli assessori da nominare.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 23

##### Nomina e Revoca

1. Il ViceSindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Deve sostituire entro venti giorni gli assessori dimissionari o revocati.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano con il Sindaco rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado, di affiliazione e di coniugio.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

## Art. 24

## Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente la metà componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## Art. 25

## Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

- a. propone al Consiglio i regolamenti;
- b. approva i progetti, i programmi esecutivi che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- e. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- f. ripartisce i contributi ad enti, associazioni, persone fisiche, ecc. sulla base del regolamento approvato dal Consiglio comunale;
- g. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per i referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j. esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- k. approva gli accordi di contrattazione decentrata;

l. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

m. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale o il Segretario comunale;

n. determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;

o. approva il piano delle risorse e degli obiettivi su proposta del direttore o del Segretario comunale;

p. disciplina l'attività del nucleo di valutazione per il personale dipendente e ne nomina i componenti;

q. adotta le spese, che impegnino i bilanci per più esercizi, relative a locazioni, somministrazioni e forniture di beni e servizi a carattere continuativo.

## TITOLO III

## Istituti di partecipazione dei cittadini

## Art. 26

## Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste nel presente titolo.

## CAPO II

## Associazionismo e volontariato

## Art. 27

## Associazionismo

1. Il Comune garantisce, promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, nonché le cooperative attraverso incentivazioni di carattere tecnico organizzativo ed economico finanziario favorendone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite le 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.

5. Il Comune può promuovere o istituire la consulta delle associazioni.

## Art. 28

## Diritti delle associazioni

1. Le scelte amministrative, escluse quelle di programmazione economica, che incidono sull'attività delle associazioni registrate devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, non vincolanti, espressi dagli organi collegiali delle stesse.

2. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

## Art. 29

## Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità di collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

#### Art. 30 Volontariato

1. Il Comune favorisce forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente

### CAPO III Modalità di partecipazione

#### Art. 31 Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### Art. 32 Petizioni

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. LA petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 90 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

#### Art. 33 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 90 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

#### Art. 34 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 33% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a. Statuto comunale;
- b. personale e sua organizzazione;
- c. piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d. il regolamento di contabilità;
- e. il regolamento del Consiglio
- f.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

#### Art. 35 Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici secondo quanto disciplinato da apposito regolamento sull'accesso agli atti amministrativi.

2. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### Art. 36 Diritto di informazione

1. In generale gli atti della pubblica amministrazione sono pubblici

2. Sono esclusi dalla pubblicità tutti gli atti che avendo uno specifico destinatario debbono rispettare le norme afferenti il diritto alla tutela ed alla privacy;

3. Gli atti a contenuto generale quali i regolamenti e gli strumenti urbanistici oltre che ad essere pubblicati all'albo pretorio, debbono essere portati a conoscenza dei cittadini mediante avvisi di deposito negli appositi spazi e con ogni altro mezzo ritenuto opportuno.

4. I regolamenti approvati dal Comune che hanno valenza esterna in quanto vincolano i cittadini sono soggetti a doppia pubblicazione all'albo pretorio.

5. I regolamenti sono accessibili a chiunque intenda consultarli.

6. L'affissione viene curata dal messo e, su attestazione di questi, il Segretario comunale certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 37 Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

#### CAPO IV Procedimento amministrativo

##### Art. 38 Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

##### Art. 39 Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario incaricato o dal Sindaco che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o il Sindaco devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti nei termini fissati dal regolamento.

##### Art. 40 Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di

particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di esser sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dal Sindaco che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati o qualora siano sconosciuti la comunicazione personale di cui al primo comma è sostituita con la pubblicazione all'albo pretorio.

##### Art. 41 Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

#### TITOLO IV Attività amministrativa

##### Art. 42 Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni, con la Provincia e con la Regione.

##### Art. 43 Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

##### Art. 44 Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a. in economia, quando, per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b. in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale sia pubblico che privato, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società a prevalente capitale, sia pubblico che privato, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### Art. 45 Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo Statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### Art. 46 Struttura delle aziende speciali

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotati di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25, in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto

agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

#### Art. 47 Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione della istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### Art. 48 Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentativa dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanze dell'ente.

#### Art. 49 Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

Art. 50  
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi di una o più funzioni secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.

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

Art. 51  
Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o di programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito ove necessario in un'apposita conferenza ed approvato ai sensi dell'art. 27, comma 4 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, modificata dall'art. 17, comma 9 della Legge 127/97.

3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso dev'essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V  
Uffici e personale

CAPO I  
Uffici

Art. 52  
Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e dev'essere improntata ai seguenti principi:

a. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

d. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 53  
Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 54  
Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 55  
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente

responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## CAPO II Personale direttivo

### Art. 56 Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Nel caso non venga stipulata la convenzione di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

### Art. 57 Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

### Art. 58 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le altre funzioni previste dalla legge.

3. Essi rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### Art. 59 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il Comune può prevedere, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Comune, nel caso di vacanza del posto o per altri motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 6, comma 4 della Legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### Art. 60 Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### Art. 61 Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici poste alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 504/92.

## CAPO III Il Segretario comunale

### Art. 62 Il Segretario comunale

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

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.

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

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

### Art. 63 Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### CAPO IV

##### La responsabilità

#### Art. 64

##### Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune per i danni derivanti dall'espletamento delle proprie funzioni.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### Art. 65

##### Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno, cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per colo-

ro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### Art. 66

##### Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

#### CAPO V

##### Finanza e contabilità

#### Art. 67

##### Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### Art. 68

##### Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva di soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### Art. 69

##### Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la propo-

sta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

#### Art. 70

##### Amministrazione dei beni comunali

1. Il responsabile del servizio finanziario provvede alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte o modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

#### Art. 71

##### Bilancio comunale e rendiconto della gestione

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

#### Art. 72

##### Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### Art. 73

##### Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla Giunta, da adottarsi sentito il revisore.

#### Art. 74

##### Assunzione di spesa da parte degli organi politici

Al fine di rendere più economica ed efficiente l'attività dell'Ente e non aggravare il procedimento gli Organi di direzione politica nell'assunzione di atti a contenuto decisorio assumono altresì il relativo impegno di spesa.

#### TITOLO V

##### Disposizioni diverse

#### Art. 75

##### Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art. 76

##### Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24 della Legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

#### Art. 77

##### Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Il presente Statuto sostituisce interamente lo Statuto precedentemente approvato.

Comune di Tortona (Alessandria)

**Statuto comunale (Approvato con delibera C.C. . N. 76 del 13.07.2000)**

#### INDICE

##### PRINCIPI E DISPOSIZIONI FONDAMENTALI

Art. 1 - Il Comune

Art. 2 - Autonomia Comunale

Art. 3 - La Città di Tortona

Art. 4 - Territorio

Art. 5 - Funzioni del Comune

Art. 6 - Programmazione e cooperazione

Art. 7 - Compiti del Comune per servizi di competenza statale

Art. 8 - Albo Pretorio

Parte I

##### ORDINAMENTO DEL COMUNE

Titolo I

##### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I

Organi Istituzionali

Art. 9 - Gli organi

Art.10 - Pubblicità delle spese elettorali

Capo II

Il Consiglio Comunale

Art. 11 - Elezione e composizione

Art. 12 - Consiglieri Comunali

Art. 13 - Indennità ai Consiglieri

Art. 14 - Assistenza in sede processuale dei Consiglieri, del Sindaco e degli Assessori per fatti inerenti l'espletamento del mandato

Art. 15 - Funzionamento del consiglio

Art. 16 - Pubblicità delle sedute

Art. 17 - Gruppi consiliari

Art. 18 - Prima seduta d'insediamento

Art. 19 - Presidenza del consiglio

Art. 20 - Attribuzioni del presidente del consiglio

Art. 21- Attribuzioni del consiglio comunale

Art. 22 - Dimissioni dei consiglieri

Art. 23 - Sessioni e convocazione

Art. 24 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 25 - Linee programmatiche di mandato

Art. 26- Commissioni comunali permanenti

Art. 27 - Commissioni Consiliari speciali di controllo

Art. 28 - Prerogative delle opposizioni consiliari

Art. 29 - Votazioni e funzionamento del Consiglio

Art. 30 - Verbalizzazione

Capo III

Il Sindaco

Art. 31 - Il Sindaco

Art. 32 - Il Vice Sindaco

Art. 33 - Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione

Art. 34 - Competenze del Sindaco quale Ufficiale del Governo

Art. 35 - Deleghe ed incarichi

Art. 36 - Potere di ordinanza del Sindaco

Capo IV

Costituzione della Giunta Comunale

Art. 37 - La Giunta Comunale

Art. 38 - Sostituzione di singoli Assessori cessati dalla carica

Art. 39 - Durata in carica della Giunta

Art. 40 - Funzionamento della Giunta

Art. 41 - Competenza della Giunta

Art. 42 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta

Capo V

Disposizioni Comuni agli organi istituzionali

Art. 43 - Mozioni di sfiducia

Art. 44 - Divieto di incarichi e consulenze

Art. 45 - Astensione obbligatoria

Capo VI

Deliberazioni e determinazioni

Pubblicazione e controllo

Art. 46- Deliberazioni degli Organi Collegiali

Art. 47 - Controllo sulle deliberazioni del Consiglio

Art. 48 - Trasmissione delle deliberazioni della Giunta ai Capigruppo Consiliari

Art. 49 - Controllo sulle deliberazioni a richiesta dei Consiglieri Comunali

Art. 50 - Pubblicazione determinazioni

Parte II

LA PARTECIPAZIONE, L'INFORMAZIONE, LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Titolo I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

La Partecipazione Popolare

Art. 51 - L'azione del Comune

Art. 52 - Frazioni e quartieri

Art. 53 - Azione popolare, diritti d'accesso e di informazione dei cittadini

Art. 54 - Istituti di partecipazione

Art. 55 - Iniziativa popolare

Art. 56 - Istanze e petizioni

Art. 57 - La consultazione

Art. 58 - Referendum consultivo

Art. 59 - Referendum abrogativo

Art. 60 - Il Difensore Civico

Art. 61 - Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

Parte III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Titolo I

CRITERI E MEZZI DELL'AZIONE

AMMINISTRATIVA

Capo I

Servizi

Art. 62 - Svolgimento dell'azione amministrativa

Art. 63 - Gestione di servizi pubblici e di pubblico interesse

Art. 64 - Istituzioni

Art. 65 - Partecipazione e forme societarie

Art. 66 - Servizi in economia

Capo II

Forme associative e di cooperazione

Accordi di programma

Art. 67 - Convenzioni

Art. 68 - Consorzi

Art. 69 - Accordi di programma

Titolo II

UFFICIO PERSONALE

Capo I

Organizzazione degli uffici

Art. 70 - Criteri di organizzazione

Art. 71 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Art. 72 - Settori, servizi, uffici

## Capo II

## Organizzazione del personale

Art. 73 - Disciplina dello status del personale

Art. 74 - Gestione del personale

Art. 75 - Dirigenza: funzioni

Art. 76 - Conferenza dei dirigenti

Art. 77 - Messi comunali

Art. 78 - Polizia Municipale

Art. 79 - Relazioni sindacali

## Capo III

## Controllo interno

Art. 80 - Nucleo di valutazione

Art. 81 - Servizio di Controllo di Gestione

## Capo IV

## Segretario comunale

Art. 82 - Stato giuridico e trattamento economico

Art. 83 - Funzioni del Segretario

Art. 84 - Vice Segretario

Art. 85 - Direttore Generale

## Titolo III

## FINANZE E CONTABILITA'

Art. 86 - Ordinamento

Art. 87 - Attività finanziaria del Comune

Art. 88 - Amministrazione dei beni comunali

Art. 89 - Contabilità comunale: il bilancio

Art. 90 - Esercizio provvisorio

Art. 91 - Piano esecutivo di gestione

Art. 92 - Contabilità comunale: il conto consuntivo

Art. 93 - Attività contrattuale

Art. 94 - Revisione economico finanziaria

Art. 95 - Responsabilità dei revisori

Art. 96 - Tesoreria

## Titolo IV

## RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 97 - Partecipazione alla programmazione

Art. 98 - Iniziative per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 99 - Pareri obbligatori

## DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI

Art. 100 - Natura dello Statuto

Art. 101 - Revisione ed abrogazione dello Statuto

Art. 102 - Adozione dei Regolamenti

Art. 103 - Entrata in vigore dello Statuto

## PRINCIPI E DISPOSIZIONI FONDAMENTALI

Art. 1  
Il Comune

1. Il Comune di Tortona, ente locale autonomo, è retto dalle leggi nazionali, dalle leggi della Regione Piemonte, dalle norme del suo Statuto ed ispira la propria azione ai principi ed ai valori espressi dalla Costituzione, nonché al principio della sussidiarietà.

2. Il Comune rappresenta la comunità dei cittadini e ne favorisce la partecipazione alle proprie

funzioni politiche ed amministrative, riconoscendo e valorizzando, a tal fine, ogni libera e democratica forma di aggregazione sociale.

3. Il Comune tutela le tradizioni e la cultura, cura gli interessi e promuove lo sviluppo sociale, economico e civile della comunità.

4. Il Comune agisce nel concerto delle istituzioni dello Stato e della società, concorre a rimuovere gli ostacoli che frappongono all'attuazione degli indirizzi costituzionali e limitano il pieno sviluppo della persona umana. Promuove le condizioni che rendono effettivo l'esercizio dei diritti e l'adempimento dei doveri del cittadino, operante la solidarietà specie verso i più deboli, garantiti i diritti umani e la dignità della persona.

5. Il Comune assume a fondamento della partecipazione anche i principi e gli indirizzi contenuti nella Carta Europea delle Autonomie Locali e nel trattato di Maastricht sulla Comunità Europea ed opera per favorire i processi di integrazione europea; promuove, a tal fine, la cooperazione, gli scambi ed i gemellaggi con enti territoriali di paesi europei.

6. Il comune aderisce a carte e programmi nazionali e internazionali che impegnano le istituzioni a garantire i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e ad adottare ogni iniziativa finalizzata a rendere l'ambiente urbano usufruibile da parte dei bambini.

7. Il Comune valorizza le risorse culturali, storiche, artistiche e produttive tipiche del suo territorio, tutela l'ambiente naturale, concorre alla eliminazione delle fonti di inquinamento, valuta l'impatto ambientale degli interventi di trasformazione urbanistica.

8. Il Comune può concedere il proprio patrocinio ad iniziative che si segnalano per il loro particolare significato culturale, etico, sociale, economico, ambientale quando la richiesta provenga da enti, associazioni o persone qualificate ed affidabili.

9. Il Comune, nell'esercizio delle attività a contenuto economico, valorizza l'apporto della professionalità imprenditoriale ed assume le regole di efficienza proprie delle economie di mercato.

10. Il Comune si riconosce in un sistema statuale di tipo unitario, basato sui principi dell'autonomia degli enti locali, costituzionalmente garantita e della sussidiarietà.

11. Il Comune valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali e svolge le proprie funzioni anche mediante le attività che possono essere esercitate dalla autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

12. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con Leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà; ciò nel rispetto del principio secondo cui il potere-dovere di intervento compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini. Il Comune realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno dell'autorità locale.

13. Il Comune promuove condizioni di pari opportunità tra uomo e donna per la partecipazione all'attività dell'Amministrazione e per l'accesso agli organi collegiali proprii e di Enti, Aziende ed istituti controllati o dipendenti.

Art. 2  
Autonomia comunale

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nell'ambito dei prin-

cipi fissati dalle leggi generali della Repubblica; nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

### Art.3

#### La Città di Tortona

1. La sede del Comune è posta nel capoluogo, sito dell'antica Dertona romana.

2. Il Consiglio, la Giunta e le Commissioni Consiliari si riuniscono nel Palazzo Comunale dove il Sindaco ha il suo ufficio. Possono essere tenute riunioni in altre sedi per motivate esigenze.

3. Il Comune di Tortona ha, come distintivo, lo stemma di rosso al leone d'argento, linguato ed armato, tenente con le zampe anteriori una rosa fiorita e fiorita d'argento.

4. Il Comune è dotato di un gonfalone di velluto rosso con il leone araldico d'argento e la scritta Città di Tortona.

5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

6. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

7. Il Comune di Tortona si fregia del titolo di Città.

### Art. 4

#### Territorio

1. Il territorio del Comune è definito dal piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio comprende il capoluogo e le frazioni di Bettole di Tortona, Castellar Ponzano, Mombisaggio-Torre Calderai, Passalacqua, Rivalta Scrivia, Torre Garofoli, Vho.

3. Le modificazioni dei confini territoriali sono attuate previa consultazione a mezzo di referendum.

### Art. 5

#### Funzioni del Comune

1. Il Comune ha potestà normativa secondo le previsioni statutarie; è titolare di funzioni proprie ed esercita, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni che gli sono attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

2. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile, nel pieno rispetto della dignità della persona umana.

3. Il Comune, nel rispetto delle compatibilità ambientali, promuove un equilibrato sviluppo del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

4. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale

del Comune di Tortona; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

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

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

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

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

g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva dei cittadini e delle persone disagiate e svantaggiate.

5. Il Comune concorre alla formazione dei programmi e dei piani della Regione e della Provincia ed alla loro attuazione secondo le competenze proprie.

6. Il Comune recepisce forme di decentramento ed attua iniziative di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia per il più efficace servizio delle funzioni amministrative in ambiti territoriali adeguati.

7. Il Comune esercita le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione, a condizione che le spese siano a totale carico dell'ente delegante secondo gli stanziamenti concordati all'atto della delega. Riconosce alla Regione, in questo ambito, poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo e le consente di avvalersi degli uffici comunali.

8. Il Comune esercita, inoltre, tutte le funzioni amministrative necessarie alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale riguardanti l'assetto l'utilizzo del territorio e lo sviluppo socio - economico, non attribuite espressamente per legge allo Stato, alla Regione, alla Provincia.

### Art. 6

#### Programmazione e cooperazione

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

### Art. 7

#### Compiti del Comune e servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare.

Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal sindaco quale Ufficiale del Governo.

2. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Art. 8  
Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni dirigenziali, delle ordinanze, dei manifesti e degli altri atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il segretario comunale o un dipendente comunale da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Parte I  
ORDINAMENTO DEL COMUNE  
TITOLO I  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I  
Organi istituzionali

Art. 9  
Gli organi

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio e il suo Presidente, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Assumono la qualifica di organi del Comune il Segretario comunale, il Direttore Generale ed i Dirigenti, nei limiti entro i quali le leggi e lo statuto attribuiscono loro la competenza ad adottare atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

3. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

4. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

5. La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

6. Il collegio dei revisori è organo ausiliario dell'ente, per le funzioni previste dalla legge.

Art. 10  
Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale sono tenuti a presentare dichiarazione preventiva e rendiconto delle spese per la campagna elettorale.

2. La dichiarazione ed il rendiconto devono essere resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune; la prima unitamente al programma amministrativo, il secondo entro trenta giorni dalla conclusione della campagna elettorale.

CAPO II  
Il Consiglio Comunale

Art. 11  
Elezione e composizione

1. Il Consiglio comunale è costituito dal Sindaco e da venti Consiglieri.

2. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, lo scioglimento, la sospensione, la

composizione, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità e la decadenza dei consiglieri sono stabiliti dalla legge.

3. Sono, invece, stabiliti dal presente statuto i casi di decadenza e le relative procedure, per la mancata partecipazione alle sedute consiliari.

4. Il Consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e si limita, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a deliberare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 12  
Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, con la deliberazione del Consiglio.

3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

4. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5. I Consiglieri, per l'esercizio delle proprie attribuzioni, hanno diritto di accesso alla documentazione amministrativa, nonché all'informazione, anche presso Enti e Aziende comunali.

6. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.

7. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 13  
Indennità ai Consiglieri

1. Ai Consiglieri comunali viene corrisposto, nei limiti fissati dalle Leggi vigenti, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute dei Consigli comunali, delle Commissioni consiliari, nonché delle Commissioni comunali previste per legge, così come disposto dalle Leggi vigenti.

2. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

3. Il gettone di presenza, a richiesta dei singoli Consiglieri, verrà trasformato in una indennità di funzione nei limiti di legge e secondo le modalità stabilite in sede regolamentare.

4. In sede regolamentare verrà disciplinata altresì, l'applicazione di detrazioni dalle indennità di funzione in caso di assenze non giustificate dalle sedute degli organi collegiali.

Art. 14  
Assistenza in sede processuale dei Consiglieri,  
del Sindaco e degli Assessori per fatti inerenti  
l'espletamento del mandato

1. Il Comune, quando lo richiede la tutela di propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri, che si trovino coinvolti, per fatti ed atti riguardanti le loro funzioni, i procedimenti di responsabilità civile o penale, purchè non vi sia conflitto di interesse con l'ente.

2. E' fatta salva la ripetizione degli oneri a carico degli Amministratori nel caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave.

#### Art. 15 Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

2. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare, a tale fine il Sindaco, e ciò sia per le sedute di prima che per quelle di seconda convocazione.

3. Nel regolamento saranno fissate le modalità per la fornitura al Consiglio Comunale di servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

#### Art. 16 Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari sono, di norma, pubbliche.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco assicura forme di pubblicità adeguate alla convocazione delle sedute consiliari, affiggendo l'ordine del giorno in appositi spazi istituiti nelle sedi locali e frazionali.

#### Art. 17 Gruppi consiliari

1. Il Consiglio comunale si articola in gruppi consiliari che indicano il loro capogruppo. Della costituzione del gruppo, nonché sull'indicazione delle eventuali variazioni del capogruppo è data comunicazione entro dieci giorni al Presidente del Consiglio che informa il Consiglio comunale nella seduta consiliare successiva.

2. I capi gruppo, in mancanza di designazione, sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti nell'ambito di ciascuna lista.

3. Il numero minimo richiesto per la costituzione di un gruppo consiliare è di due Consiglieri, ad eccezione di quei gruppi costituiti da un solo Consigliere risultanti tali dalla consultazione elettorale, nonché del gruppo misto, i quali possono essere costituiti anche da un solo Consigliere.

4. Più Consiglieri che escono dal proprio gruppo consiliare, se non aderenti ad altro gruppo costituito, confluiscono nel gruppo misto.

5. E' istituita presso il Comune di Tortona la conferenza dei capi gruppo, tesa a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 31, comma 7ter della legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

6. I capi gruppo sono domiciliati presso l'ufficio a supporto dei gruppi consiliari.

#### Art. 18 Prima seduta d'insediamento

1. La prima seduta del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. E' presieduta dal Consigliere anziano o, in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto, dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

3. Il Consiglio comunale nella sua prima seduta:

a. convalida gli eletti, dichiara la ineleggibilità e la incompatibilità, ed assume i provvedimenti conseguenti;

b. elegge il proprio Presidente ed il vicepresidente, che entrano immediatamente nell'esercizio delle loro funzioni;

c. riceve il giuramento del Sindaco;

d. riceve la comunicazione del Sindaco sulla nomina della giunta e del Vice Sindaco;

e. approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni.

4. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è esplicitamente enunciata, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

#### Art. 19 Presidenza del consiglio

1. Il Consiglio comunale ha un Presidente ed un Vice Presidente, eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto.

2. Risultano eletti i Consiglieri che avranno ottenuto il maggior numero di voti.

3. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.

4. La mozione può essere presentata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.

5. La mozione è discussa ed approvata a scrutinio segreto entro 20 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza di due terzi dei componenti il Consiglio.

Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.

Il Vice Presidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza, di impedimento temporaneo o dimissioni..

#### Art. 20 Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1 Il Presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio comunale;

b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco;

c) presiede le sedute e dirige i lavori del Consiglio;

d) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non si intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

e) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

f) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;

g) convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo;

h) vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari;

i) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e, a richiesta, ai singoli Consiglieri sugli argomenti sottoposti all'ordine del giorno del Consiglio;

j) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto o dai regolamenti dell'Ente.

2. Il Presidente esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri

#### Art. 21

##### Attribuzioni del consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione..

2. Il Consiglio comunale ha competenza esclusivamente per l'emaneazione dei seguenti atti fondamentali:

- a. atti elettorali e politico- amministrativi:
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
  - surrogazione dei Consiglieri;
  - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente e sue eventuali verifiche;
  - elezione del presidente e del Vice Presidente del Consiglio;
  - ricezione del giuramento del Sindaco
  - ricezione della comunicazione del Sindaco sulla nomina della Giunta e del Vice Sindaco;
  - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
  - nomina della commissione elettorale comunale;
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
  - esame e discussione delle interpellanze, risposta alle interrogazioni.
- b. atti normativi:
- Statuto dell'Ente, delle aziende speciali, delle istituzioni e relative variazioni e modifiche;
  - Regolamenti la cui approvazione è, per legge, attribuita alla competenza esclusiva del Consiglio comunale.
- c. atti di programmazione:
- Programmi;
  - Piani finanziari;
  - Relazioni previsionali e programmatiche;
  - Piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
  - Piani territoriali, piani urbanistici, piani attuativi e programmi annuali e pluriennali di attuazione;
  - Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;

- Ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;

- Conti consuntivi.

d. atti relativi al personale:

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

e. atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:

- convenzioni tra comuni e tra Comuni e Provincia;

- accordi di programma;

- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti locali.

f. atti relativi a spese pluriennali:

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

g. atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permuta e concessioni di appalti:

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio, quali atti di programmazione e/o pianificazione;

- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio, quali atti di programmazione e/o pianificazione;

h. atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- assunzione diretta di pubblici servizi;

- costituzione di società di capitali, aziende ed istituzioni, acquisto e alienazione di azioni e quote di partecipazione societaria;

- concessione di servizi pubblici.

i. atti relativi alla disciplina dei tributi:

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;

- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta.

k. accensione di mutui e prestiti obbligazionari:

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio, quali atti di programmazione e/o pianificazione;

- emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;

- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;

l. atti di nomina:

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, società ed istituzioni.

- ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

## Art. 22

## Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b), numero 2 della legge 142/90.

2. Il Consigliere che non interviene, senza giustificato motivo, ad almeno cinque sedute consecutive o a più della metà delle sedute tenute nel corso di un anno, è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio comunale. Il presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 10, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

## Art. 23

## Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione e alle verifiche annuali delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio con allegato l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da notificarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda convocazione, nel caso andasse deserta la prima seduta, da tenersi non prima di 24 ore dalla prima.

6. La convocazione per la seconda seduta, successiva alla prima seduta andata deserta, è effettuata dal Presidente con avvisi scritti da notificarsi ai soli consiglieri assenti dalla seduta andata deserta,

anche entro un termine inferiore rispetto a quello di cui al precedente 3° comma.

7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui ai precedenti commi e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

10. Nel caso di sedute urgenti insieme all'ordine del giorno verranno notificate anche le proposte di deliberazione.

11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

## Art. 24

## Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazione in quanto di competenza consiliare.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune dalle sue istituzioni tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori in essi richiamati e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Essi hanno, inoltre, diritto di ottenere dal presidente del Consiglio comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capi gruppo, di cui al precedente articolo 17 del presente Statuto.

4. Ciascun Consigliere è obbligato ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

## Art. 25

## Linee programmatiche di mandato

1. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione di governo del Comune costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo, da parte del Consiglio comunale.

2. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti

da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

3. Ciascun Consigliere comunale concorre nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

4. Il documento contenente le linee programmatiche viene, a tal fine, messo a disposizione di tutti i Consiglieri almeno 30 giorni prima della seduta consiliare nella quale lo stesso verrà esaminato, affinché possano produrre entro i successivi 10 giorni eventuali appositi emendamenti e/o integrazioni.

5. Con cadenza annuale, seguendo la medesima procedura, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.

6. Tale verifica viene iscritta nell'ordine del giorno della seduta nella quale viene inserita l'approvazione del conto consuntivo.

7. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

8. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### Art. 26

##### Commissioni Consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni consultive permanenti. La deliberazione che istituisce la commissione ne definisce l'oggetto ed il numero dei componenti, assicurando lo stesso rapporto tra maggioranza e minoranza consiliare.

2. Le commissioni svolgono attività preparatoria e di approfondimento degli atti fondamentali di competenza del Consiglio e di ogni altro argomento loro demandato.

3. Le modalità di voto ed il funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco, gli Assessori e gli altri Consiglieri, possono partecipare ai lavori delle commissioni, con diritto di parola e senza diritto di voto.

5. Le commissioni, per l'esame di specifici argomenti, possono consultare in pubblica seduta:

\* i rappresentanti delle aziende, delle istituzioni e degli enti dipendenti per verificare la congruenza dell'attività degli stessi con gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;

\* gli organi di governo del Comune, Dirigenti comunali;

\* i rappresentanti di forze sociali, sindacali ed economiche.

6. Le commissioni, qualora ravvisassero la necessità di un approfondimento istruttorio tecnico-giuridico, richiedono al Dirigente istruttore l'approfondimento della stessa anche attraverso l'acquisizione di pareri tecnico-giuridici esterni.

7. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle

sue istituzioni tutte le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

8. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento del consiglio comunale.

#### Art. 27

##### Commissioni Consiliari speciali di controllo

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, può istituire:

a. commissioni di indagine conoscitiva su questioni di rilevante interesse comunale;

b. commissioni di indagini sull'attività dell'amministrazione;

c. commissioni d'inchiesta su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai dirigenti e responsabili dei servizi e uffici, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che istituisce la commissione ne definisce l'oggetto, il numero dei componenti, l'ambito di attività ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.

3. L'istituzione delle commissioni speciali è deliberata su proposta motivata del Sindaco, della Giunta o di un terzo dei Consiglieri.

4. Le commissioni consiliari speciali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle sue istituzioni tutte le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

5. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, o eventualmente prorogato, pena la decadenza automatica della Commissione.

6. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione di una relazione a cura del Presidente della Commissione e conseguente deposito della stessa presso la Segreteria comunale a disposizione del Consiglio entro il termine fissato.

7. E' facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

8. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

#### Art. 28

##### Prerogative delle opposizioni consiliari

La presidenza delle Commissioni di cui al precedente articolo 27 spetta alle opposizioni.

#### Art. 29

##### Votazioni e funzionamento del Consiglio

1. Le votazioni, di norma, sono palesi; le deliberazioni che comportano valutazioni sulle persone sono invece a scrutinio segreto.

2. La deliberazione è valida se adottata in seduta legale e a maggioranza assoluta dei votanti ove non sia prevista una maggioranza diversa.

3. Il Sindaco non è computato per la determinazione della validità delle sedute, ma si computa per la validità delle votazioni.

4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

5. Le nomine e le designazioni di competenza del consiglio, in deroga al disposto del comma se-

condo, sono deliberate a maggioranza relativa; e' eletto, per la minoranza, nel numero spettante, chi ha riportato il maggior numero di voti.

6. Il Vice Sindaco e gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio, relazionano nelle materie loro delegate, non vengono computati per la validità delle sedute e non hanno diritto di voto.

Art. 30  
Verbalizzazione

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne forma il verbale che sottoscrive col presidente dell'adunanza.

2. Il Presidente chiama un Consigliere a sostituire il Segretario della seduta, quando, per singole deliberazioni, sorgono cause di sua incompatibilità o temporaneo impedimento. Il verbale ne fa menzione.

3. Il Consigliere ha diritto di far risultare nel verbale la sua dichiarazione di voto ed ha, altresì, diritto alla trascrizione integrale del proprio intervento se richiesto.

4. Il regolamento definisce le modalità di approvazione delle deliberazioni e di inserimento delle rettifiche richieste dai Consiglieri.

CAPO III  
Il Sindaco

Art. 31  
Il Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta la comunità, è capo e responsabile dell'amministrazione, nonché Ufficiale del governo.

2. E' eletto a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge.

3. E' componente del Consiglio a norma dell'art. 34 e della Giunta a norma dell'art. 33 della legge n.142/1990.

4. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle Leggi e dallo Statuto.

6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

7. Nella prima seduta il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

8. La fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune è il distintivo del Sindaco.

Art. 32  
Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo e sospensione dall'esercizio delle funzioni.

2. Restano di esclusiva competenza del Sindaco le funzioni di cui al successivo art. 33 comma 1 lettere b, f, g.

Art. 33  
Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione Comunale

1. Il Sindaco quale capo ed organo responsabile dell'amministrazione:

a. Rappresenta il Comune;

b. Nomina e revoca gli Assessori e il Vice Sindaco;

c. Convoca, presiede e dirige l'attività della Giunta Comunale, assicurandone l'unità politica, amministrativa, e la rispondenza agli atti di indirizzo riservati al Consiglio;

d. Agisce, resiste in giudizio e transige le controversie nell'interesse del Comune su deliberazione della Giunta;

e. Nomina e designa, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alle nomine e designazioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio o dalle dimissioni dei nominati. I rappresentanti del Comune non possono essere nominati nello stesso incarico per un periodo complessivamente superiore alla durata di due mandati amministrativi consecutivi e quando il mandato di nomina fosse più lungo di quello amministrativo, per un periodo non superiore, comunque, a due mandati amministrativi consecutivi;

f. Revoca, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alle nomine e designazioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio o dalle dimissioni dei nominati. I rappresentanti del Comune non possono essere nominati nello stesso incarico per un periodo complessivamente superiore alla durata di due mandati amministrativi consecutivi e quando il mandato di nomina fosse più lungo di quello amministrativo, per un periodo non superiore, comunque, a due mandati amministrativi consecutivi;

g. Esercita il potere di delega;

h. Sovrintende all'attività generale dell'Ente, all'esercizio delle funzioni statali e regionali allo stesso attribuite o delegate e ne cura il compimento;

i. Impartisce le direttive generali al Direttore Generale con particolare riferimento all'adozione dei criteri organizzativi che assicurano l'individuazione delle responsabilità, l'efficienza ed efficacia degli uffici e dei servizi;

j. Promuove gli accordi di programmi con soggetti pubblici previsti dalla legge ed esercita le funzioni che ne derivano;

k. Provvede a tutti gli ulteriori adempimenti che la Legge demanda alla sua esclusiva competenza.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 34  
Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo

1. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni ed i poteri che la legge gli attribuisce.

Art. 35  
Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega agli Assessori e, di norma, conferita per materie organicamente connesse;

5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali va esercitata, nonché eventuali limiti al potere di firma.

6. Il Sindaco delegante esercita nei confronti del delegato:

a. il potere di impartirgli direttive, relativamente agli atti da compiere nell'esercizio della delega;

b. il potere di sostituzione in caso di inerzia del delegato nell'esercizio del potere delegato;

c. il potere di annullamento, in sede di autotutela, degli atti illegittimi eventualmente posti in essere nell'esercizio della delega.

7. Il Sindaco, anche dopo il conferimento della delega, conserva il potere di agire in ordine all'oggetto della delega configurandosi, in tal caso, una revoca implicita della delega.

8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

10. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 36  
Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, ha il potere di emettere ordinanze e di applicare, per le trasgressioni, le sanzioni pecuniarie amministrative previste dalla legge e demandategli con valutazione discrezionale.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Il Sindaco, se l'ordinanza emessa ai sensi del comma precedente è rivolta a soggetti giuridici determinati e questi non ottemperano, provvede d'ufficio a spese di chi è tenuto, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni statuali affidategli quale Ufficiale di governo ed in particolare per quelle che attengono alla vigilanza, alla sicurezza e all'ordine pubblico, si avvale del corpo di polizia urbana, ordinato secondo legge.

CAPO IV  
Costituzione della Giunta Comunale

Art. 37  
La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sette Assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Gli Assessori ed il Vice Sindaco sono nominati, con decreto, dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale alla prima seduta utile. Gli Assessori devono essere nominati al di fuori del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

3. Non possono far parte della giunta ascendenti e discendenti, adottante e adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado e così pure il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.

4. La Giunta, in caso di assenza temporanea o di impedimento del Sindaco, è presieduta dal Vice Sindaco e, in caso di impedimento anche di questi, dall'Assessore più anziano di età.

5. Uno o più Assessori possono essere revocati dal Sindaco che ne dà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

6. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale. Il Consigliere Comunale che assume la carica di Assessore cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, e gli subentra il primo dei non eletti.

7. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi, durante il loro mandato, dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 38  
Sostituzione di singoli Assessori cessati dalla carica

1. Gli Assessori cessati dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza o cause naturali, sono sostituiti dal Sindaco che comunica la nomina al Consiglio Comunale nella prima seduta.

2. La decadenza si verifica nei casi e con le modalità previsti dalla legge.

Art. 39  
Durata in carica della Giunta

1. La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio.

2. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza, o il decesso del Sindaco determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. In questi casi il Consiglio e la Giunta restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 40  
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è organo collegiale di governo del Comune, dotato di competenza generale residua e collabora con il Sindaco nell'amministrazione del

Comune. La Giunta entra in funzione dalla data di emanazione del decreto di nomina.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli argomenti all'ordine del giorno e ne dirige l'attività.

3. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

4. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale nelle votazioni palesi, il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece; in caso di votazione segreta la proposta risulta non approvata.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i Dirigenti del Comune al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

7. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, ne forma il verbale, che sottoscrive con chi presiede la seduta e cura la pubblicazione all'Albo Pretorio delle deliberazioni adottate.

#### Art. 41

##### Competenza della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta adotta gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, degli organi di decentramento e dei Dirigenti.

#### Art. 42

##### Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta, in caso d'urgenza e sotto la propria responsabilità, adotta deliberazioni di variazione del bilancio.

2. L'urgenza, determinata da cause emerse dopo l'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3. Le deliberazioni d'urgenza sono sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti per il regolamento dei rapporti giuridici sorti per effetto delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### CAPO V

##### Disposizioni Comuni agli Organi Istituzionali

#### Art. 43

##### Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una o più proposte del Sindaco o della Giunta non comporta le loro dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.

3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4. La mozione di sfiducia, approvata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, comporta la cessazione dalla carica del Sindaco e quindi della Giunta.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle vigenti leggi.

6. Il Segretario Comunale, in caso di mancata convocazione del Consiglio, ne riferisce al Prefetto che, previa diffida al Presidente del Consiglio, provvede alla convocazione.

#### Art. 44

##### Divieto di incarichi e consulenze

1. Il Sindaco, i Consiglieri Comunali e gli Assessori non possono ricoprire incarichi né prestare consulenze, neanche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato, ad eccezione di quanto dovuto per Legge o provvedimento comunale.

3. Gli stessi non possono prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti nell'interesse del comune, degli enti comunali soggetti a controllo e vigilanza del Comune.

#### Art. 45

##### Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, i Consiglieri Comunali e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e interessi loro propri verso il Comune, le aziende ed istituzioni comunali e verso gli enti soggetti al controllo e vigilanza del comune; devono pure astenersi quando si tratti di interesse proprio e di interesse, lite o contabilità di parenti o affini sino al quarto grado civile.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione o specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. L'astensione obbligatoria comporta l'allontanamento dall'aula durante il tempo del dibattito e della votazione.

4. Il Presidente del Consiglio nell'aprire la discussione sui singoli punti all'ordine del giorno, chiede ai componenti del Consiglio presenti in aula se qualcuno di loro sia incompatibile con l'oggetto della deliberazione; e ciò ai fini dei commi precedenti ed in particolare del precedente comma 2. Il Segretario Comunale ne dà atto nelle singole deliberazioni.

5. Le disposizioni di incompatibilità di cui ai commi precedenti si estendono anche al Segretario Comunale.

#### CAPO VI

##### Deliberazioni e determinazioni Pubblicazione e controllo

#### Art. 46

##### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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 questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Dirigenti, la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

#### Art. 47

Publicità e controllo sulle deliberazioni del Consiglio

1. Tutte le deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate all'Albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.

2. La pubblicazione delle deliberazioni consiliari può avvenire, in aggiunta a quanto previsto al comma 1 del presente articolo, attraverso le nuove tecnologie informatiche (internet: Albo Pretorio elettronico).

3. Il Controllo preventivo di legittimità sugli atti adottati dal Consiglio Comunale, da parte del competente organo regionale di controllo, viene esercitato esclusivamente su:

a. Statuto Comunale e relative variazioni e modifiche;

b. Regolamenti di esclusiva competenza del Consiglio e relative variazioni e modifiche;

c. Bilanci di previsione annuali e pluriennali e relative variazioni;

d. Rendiconti della gestione.

4. La deliberazione soggetta al controllo preventivo di legittimità diventa esecutiva se nel termine di trenta giorni dalla trasmissione della stessa, che deve comunque avvenire a pena di decadenza entro il quinto giorno successivo all'adozione, il Comitato Regionale di Controllo non abbia adottato un provvedimento motivato di annullamento, trasmesso nello stesso termine di trenta giorni all'ente interessato. Le deliberazioni diventano esecutive prima del decorso del termine se il Comitato Regionale di Controllo dà comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità.

#### Art. 48

Publicità delle deliberazioni della Giunta

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi.

2. Tutte le deliberazioni della Giunta, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio Comunale, sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari e, a richiesta, in copia integrale.

3. La pubblicazione delle deliberazioni di Giunta può avvenire, in aggiunta a quanto previsto al comma 1 del presente articolo, attraverso le nuove tecnologie informatiche (internet: Albo Pretorio elettronico).

#### Art. 49

Controllo sulle deliberazioni a richiesta dei Consiglieri Comunali

1. Le sole deliberazioni adottate dalla Giunta, riguardanti:

a. Appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b. Assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni ;

sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunziate, quando un quarto dei Consiglieri Comunali ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo pretorio.

2. La richiesta di controllo, scritta e motivata, nei casi e nei tempi previsti dal comma precedente deve essere presentata al Difensore Civico e al Segretario Comunale, che è tenuto a trasmettere le deliberazioni, entro cinque giorni dalla data di deposito della richiesta, al Difensore Civico.

3. Il Difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

#### Art. 50

Publicazione determinazioni

1. Tutte le determinazioni dirigenziali sono pubblicate all'Albo Pretorio Comunale.

2. Le determinazioni dirigenziali che comportano in via diretta o indiretta, immediata o differita, assunzione di oneri a carico dell'ente acquistano efficacia dopo l'apposizione sulle stesse del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria previsto dall'art. 55, comma 5, della L. 142.

3. Le determinazioni dirigenziali che non comportano in via diretta o indiretta, immediata o differita, assunzione di oneri a carico dell'ente acquistano efficacia dopo l'apposizione sulle stesse della firma del Dirigente del rispettivo settore.

4. La pubblicazione delle determinazioni dirigenziali può avvenire, in aggiunta a quanto previsto al comma 1 del presente articolo, attraverso le nuove tecnologie informatiche (internet: Albo Pretorio elettronico).

5. Le determinazioni dirigenziali, a richiesta, vengono consegnate in copia ai Consiglieri.

#### Parte II

LA PARTECIPAZIONE, L'INFORMAZIONE,  
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

#### TITOLO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO I

La Partecipazione Popolare

#### Art. 51

L'azione del Comune

1. Il Comune assicura la partecipazione ed il concorso dei cittadini, delle loro associazioni portatrici di interessi diffusi, delle organizzazioni sindacali, economiche e di categoria alla propria attività amministrativa ed adotta i mezzi di informazione e di promozione che ne rendono effettivo l'esercizio.

2. Il Comune, a questo fine:

a. promuove e sostiene le libere forme associative, le organizzazioni di volontariato e di cooperazione che, per i loro scopi, possono concorrere alla attività della Amministrazione ed al conseguimento di interessi della comunità;

b. iscrive in apposito Registro le associazioni, le organizzazioni e gli enti morali che ne fanno richiesta e depositano l'atto costitutivo, lo Statuto ed ogni altro documento illustrativo della loro identità, richiesto dall'Amministrazione Comunale;

c. informa e consulta i soggetti collettivi della partecipazione e le formazioni sociali la cui attività ed organizzazione, su base più ampia, interessi anche l'ambito comunale, in ordine a piani, programmi ed ogni altra iniziativa di rilievo e di loro specifico interesse, favorendo utili modalità di collegamento con i responsabili di servizi operativi della Amministrazione e di accesso agli uffici ed alle strutture comunali;

d. può costituire intese e consulte per l'esame, la trattazione e la gestione di particolari programmi ed iniziative fra gli stessi soggetti;

e. elabora e sollecita proposte e stipula convenzioni per la gestione di servizi, di singole iniziative o di programmi di rilievo sociale;

f. eroga contributi, concede in uso locali, aree ed altre strutture comunali secondo motivazioni coerenti con le finalità di interesse pubblico;

g. individua, nell'ambito della propria struttura, l'ufficio per le relazioni con il pubblico preposto ai servizi necessari a consentire l'esercizio dei diritti di partecipazione e l'informazione dei cittadini sugli atti e sullo stato dei procedimenti;

h. assegna all'ufficio per le relazioni con il pubblico personale dotato di idonea qualificazione.

#### Art. 52

##### Frazioni e quartieri

1. Il Comune, in particolare, promuove la partecipazione delle frazioni ed occorrendo, dei quartieri all'esercizio dell'attività amministrativa. Istituisce, a questo fine, comitati locali con funzione consultiva la cui composizione e competenza è determinata, su proposta della Giunta, con deliberazione del Consiglio Comunale presa a maggioranza dei Consiglieri assegnati.

2. Le modalità di funzionamento dei comitati sono disciplinate da regolamento.

#### Art. 53

##### Azione popolare, diritti d'accesso e di informazione dei cittadini

1. Il cittadino elettore, in possesso dei diritti politici, può far valere in giudizio ogni azione e ricorso che spettino al Comune e che l'Ente non esercita, in sede sia civile, sia penale, che amministrativa, sia dinanzi alle cosiddette giurisdizioni amministrative speciali.

2. In caso di soccombenza le spese di giudizio sono a carico del cittadino che ha promosso l'azione o il ricorso, mentre sono comunque a carico del Comune che costituendosi in giudizio, abbia aderito facendo propria l'azione o il ricorso promosso dal cittadino elettore.

3. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espres-  
sa prescrizione di legge, o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, a tutela

del diritto alla riservatezza delle persone fisiche o giuridiche.

4. Lo Statuto e i regolamenti comunali, gli statuti delle aziende, gli atti costitutivi delle istituzioni ed in genere gli atti fondamentali della amministrazione comunale sono a disposizione dei cittadini, in copia, per la libera consultazione.

5. Le modalità per l'accesso agli altri atti pubblici, la loro consultazione, la richiesta di copie ed i relativi oneri e costi sono determinati con deliberazione dell'organo competente e disciplinati da regolamento, secondo le indicazioni della legge in materia di accesso ai documenti amministrativi, individuando, altresì i responsabili dei procedimenti amministrativi, informando i cittadini direttamente interessati.

6. La Giunta comunale, in particolare, assicura forme di pubblicità adeguate, oltre a quella istituzionale della affissione all'Albo pretorio, in materia di appalti, concessione di beni comunali, contributi, incarichi e consulenze esterne e di altri atti che egualmente concorrono a rendere trasparente l'attività amministrativa.

7. Gli atti di specifico interesse delle frazioni sono pure pubblicati in appositi spazi istituiti nelle sedi locali.

#### Art. 54

##### Istituti di partecipazione

1. Sono istituti di partecipazione:

- \* l'iniziativa popolare;
- \* l'istanza e la petizione;
- \* la consultazione e il referendum.

#### Art. 55

##### Iniziativa popolare

1. L'iniziativa popolare si realizza con la presentazione da parte di cittadini, singoli od associati, agli organi dell'amministrazione comunale, di proposte scritte per l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi di interesse generale.

2. La proposta, contenente il testo dell'atto o provvedimento di cui si chiede l'adozione, la relazione illustrativa, la previsione della spesa e l'indicazione delle fonti di finanziamento, se presentata da almeno 1500 cittadini elettori, ove sia ricevibile ed ammissibile, deve essere sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta a seconda delle rispettive competenze.

3. L'autenticazione delle firme è condizione di ricevibilità.

#### Art. 56

##### Istanze e petizioni

1. Il cittadino, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco istanze e petizioni scritte, per chiedere l'adozione di provvedimenti, iniziative, controlli su determinati oggetti di pubblico interesse. Il Sindaco trasmette entro dieci giorni gli atti agli organi e agli uffici competenti che sentono i proponenti ed istruiscono le istanze.

2. I giovani, maggiori di sedici anni, possono avvalersi di questi istituti per materie di loro specifico interesse.

#### Art. 57

##### La consultazione

1. Gli organi del Comune possono deliberare la consultazione di particolari categorie della popola-

zione su questioni o provvedimenti di loro interesse e su materia di esclusiva competenza comunale.

2. La consultazione avviene secondo libere forme deliberate dall'organo consultante e non può essere tenuta in coincidenza con altre operazioni elettorali.

3. La consultazione può essere rivolta anche a categorie di giovani, purchè maggiori di 16 anni, a cittadini non residenti che svolgono una rilevante attività di lavoro, di impresa, di studio nell'ambito del Comune.

#### Art. 58

##### Referendum consultivo

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, può indire Referendum consultivo per verificare con la popolazione l'utilità di atti e provvedimenti, adottati o da adottare, di carattere generale e di competenza comunale.

2. Il referendum può, egualmente, essere richiesto da almeno l'otto per cento degli elettori votanti per il Consiglio Comunale.

3. Una commissione composta dal Segretario Generale, dal Difensore Civico e dal Funzionario dell'Ufficio Demografia ed Elettoralato esamina e valuta la regolarità della richiesta e il possesso dei requisiti da parte dei sottoscrittori.

4. Il referendum consultivo non può avere ad oggetto quesiti in materia di:

- a. statuto e regolamenti;
- b. tributi e tariffe;
- c. assunzione di mutui ed emissioni di prestiti;
- d. alienazione di immobili, permuta, appalti o concessioni;
- e. nomine, designazioni o revocche di rappresentanti del Comune;
- f. diritti, rapporti e deliberazioni concernenti la tutela delle minoranze etniche e religiose.

5. Il quesito, avente ad oggetto materie di carattere e di interesse generale, è proposto in forma diretta, semplice ed intelligibile.

6. Superato favorevolmente l'esame di cui al comma 3°, una Commissione composta dal Segretario Generale, dal Difensore Civico e dal Funzionario dell'ufficio legale, esamina e valuta la legittimità della richiesta.

7. Per le richieste ammesse, il Sindaco su deliberazione della Giunta fissa la data e convoca i comizi elettorali.

8. Il referendum è tenuto entro centoventi giorni dalla data di esecutività della delibera di indizione; non deve coincidere con altre operazioni di voto e non deve comportare la interruzione o sospensione delle attività scolastiche.

9. Le operazioni del referendum sono disciplinate dalle stesse norme adottate per il referendum nazionale.

10. L'esito del referendum è dichiarato valido se ha votato oltre il 50% degli elettori e la proposta ha ottenuto la maggioranza dei voti.

11. Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, delibera sulla materia oggetto di Referendum valido entro 60 giorni dalla votazione.

12. Le consultazioni referendarie potranno avere svolgimento nel periodo settembre-giugno.

13. Lo stesso oggetto del referendum non può essere riproposto per almeno un biennio.

14. Il Consiglio comunale, se ritiene di non aderire al parere espresso con referendum, si pronuncia con adeguata motivazione.

15. Non può essere indetta più di una consultazione referendaria per ogni anno, né possono essere proposti più di tre distinti quesiti per ogni consultazione. Non sono indetti Referendum nei sei mesi antecedenti le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale.

16. Il Comune, di intesa con i Comuni confinanti o comunque costituenti un comprensorio omogeneo, può indire, secondo le stesse norme e procedure, referendum a carattere intercomunale su materie di comune interesse locale.

#### Art. 59

##### Referendum abrogativo

1. E' indetto referendum popolare per deliberare la abrogazione, totale o parziale, di un provvedimento adottato dagli Organi Istituzionali del Comune quando lo richiede un numero di elettori pari ad almeno il 10 % degli elettori chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.

2. Una Commissione composta dal Segretario Generale, dal Difensore Civico e dal Funzionario dell'ufficio Demografica ed Elettoralato, esamina e valuta la regolarità della richiesta e il possesso dei requisiti da parte dei sottoscrittori.

3. Non è ammesso referendum abrogativo in materia di:

- a. piani territoriali, piani urbanistici, piani attuativi e programmi annuali e pluriennali di attuazione;
- b. statuto e regolamenti;
- c. tributi e tariffe;
- d. assunzione di mutui ed emissioni di prestiti;
- e. alienazione di immobili, permuta, appalti o concessioni;
- f. nomine, designazioni o revocche di rappresentanti del Comune;
- g. diritti, rapporti e deliberazioni concernenti la tutela delle minoranze etniche e religiose.

4. Il quesito, avente ad oggetto materie di carattere e di interesse generale, è proposto in forma diretta, semplice ed intelligibile.

5. Una Commissione composta dal Segretario Generale, dal Difensore Civico e dal Funzionario dell'ufficio legale, superato favorevolmente l'esame di cui al comma 2°, esamina e valuta la legittimità della richiesta.

6. Per le richieste ammesse, il Sindaco, su deliberazione della Giunta, fissa la data e convoca i comizi elettorali.

7. Il referendum è tenuto entro centoventi giorni dalla data di esecutività della delibera di indizione, non deve coincidere con altre operazioni di voto e non deve comportare la interruzione o sospensione delle attività scolastiche.

8. Le operazioni del referendum sono disciplinate dalle stesse norme adottate per il referendum nazionale.

9. L'esito del referendum è dichiarato valido se ha votato oltre il 50% degli elettori e la proposta ha ottenuto la maggioranza dei voti.

10. L'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, da dichiararsi con deliberazione del Consiglio Comunale, con effetto dal centovesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Co-

munale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità comunque all'orientamento scaturito dalla consultazione.

11. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme e quant'altro non sia previsto nel presente statuto e saranno disciplinate, secondo i principi del presente Statuto e dell'Ordinamento Giuridico.

12. Non può essere indetta più di una consultazione referendaria per ogni anno, né possono essere proposti più di tre distinti quesiti per ogni consultazione. Non sono indetti Referendum nei sei mesi antecedenti le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale.

13. Le consultazioni referendarie potranno avere svolgimento nel periodo settembre-giugno.

#### Art. 60 Il Difensore Civico

1. E' istituito, eventualmente anche in forma convenzionata con altri Comuni, l'ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti.

3. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge e dal presente statuto.

4. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere copia di tutti gli atti e documenti senza formalità dai Dirigenti, dai Funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi. Può chiedere altresì ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

6. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

7. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello Statuto comunale e delle norme regolamentari dell'Ente".

8. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e formula, occorrendo, proposte organizzative e funzionali dirette a rimuovere inefficienze e a migliorare il funzionamento dei servizi. Il Comune adotta forme di pubblicità della relazione.

9. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

10. Per garantire il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, vengono messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

11. Al Difensore Civico, la cui carica ha carattere onorario e non professionale, compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto

della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli Assessori.

#### Art. 61

##### Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

1. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o in scienze politiche (indirizzo giuridico amministrativo) che, per esperienza professionale acquisita nel campo giuridico-amministrativo, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

2. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

a. si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale, secondo la normativa vigente;

b. i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, gli amministratori delle Unità Sanitarie Locali;

c. siano stati candidati nelle ultime elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;

d. i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo;

3. Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica quanto il mandato del Sindaco e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

4. Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il Difensore Civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a mesi sei.

5. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

6. Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

7. Il Difensore Civico, su richiesta o d'ufficio, assunta ogni necessaria informazione, interviene presso l'amministrazione comunale per segnalare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi, affinché l'Amministrazione comunale vi ponga rimedio. L'Amministrazione comunale fornisce motivata risposta entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta.

#### Parte III ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

##### TITOLO I CRITERI E MEZZI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

#### CAPO I Servizi

#### Art. 62

##### Svolgimento dell'azione amministrativa

1. Il Comune, nell'esercizio dell'attività amministrativa, si attiene al metodo della programmazione, adotta gli strumenti e gli istituti che meglio rispondono ai criteri di efficienza, economicità ed attitudi-

dine a realizzare le finalità sociali perseguite ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. Il Comune, fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria nell'erogare i servizi di propria competenza, applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

3. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

4. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

#### Art. 63

##### Gestione di servizi pubblici e di pubblico interesse

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, gestisce i servizi pubblici e di pubblico interesse.

2. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera l'istituzione del servizio pubblico, determina le forme di gestione e procede alla scelta fra i seguenti sistemi:

- in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non è conveniente avvalersi di apposita istituzione o azienda;

- in concessione a terzi, quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, con particolare riguardo per le organizzazioni, le associazioni di volontariato e di cooperazione non aventi scopo di lucro e con personalità giuridica e capacità di agire;

- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

3. La deliberazione di assunzione diretta di un servizio già affidato in appalto od in concessione è adottata a termini e secondo le modalità di legge.

4. I servizi di pubblico interesse, istituiti dal Consiglio Comunale, possono essere gestiti, mediante convenzione, con la collaborazione di organizzazioni, associazioni di volontariato e di cooperazione presenti sul territorio comunale, non aventi scopo di lucro.

#### Art. 64

##### Istituzioni

1. Il Consiglio Comunale può provvedere, con la costituzione di una o più istituzioni, alla gestione di servizi a finalità sociale, culturale ed educativa senza rilevanza imprenditoriale.

2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale, disciplinato nel suo ordinamento e funzionamento dallo Statuto e dal regolamento speciale comunale.

3. La deliberazione di costituzione dell'istituzione indica:

a. Il servizio pubblico e le finalità dell'istituzione;

b. Il capitale di dotazione da conferire, costituito dai beni mobili ed immobili, ed i mezzi di finanziamento, nonché la dotazione organica del personale.

4. Sono organi dell'istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

5. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero massimo di cinque membri, compreso il presidente, nominati dal sindaco nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio comunale.

6. Il Consiglio di amministrazione è nominato per un periodo corrispondente alla durata del Consiglio comunale e rimane in carica fino alla nomina dei successori.

7. La revoca, totale o parziale, del consiglio di amministrazione compete al Sindaco che vi provvede con motivato decreto.

#### Art. 65

##### Partecipazione a forme societarie

1. Il Comune può costituire società aventi personalità giuridica, con la partecipazione di soggetti pubblici o privati, per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse che richiedono rilevanti investimenti ed organizzazione imprenditoriale.

2. Il Consiglio comunale può deliberare la partecipazione anche minoritaria del Comune a società di capitali o a consorzi d'impresе aventi scopi di particolare rilevanza per l'interesse pubblico e per le funzioni del Comune.

3. Il Sindaco designa i rappresentanti del Comune negli organi della società o consorzi di imprese cui partecipa, secondo criteri determinati dagli statuti o atti costitutivi delle rispettive società.

4. Gli amministratori ed i sindaci delle società di capitali, di nomina del Comune, sono scelti tra persone di specifica esperienza amministrativa e tecnico professionale.

#### Art. 66

##### Servizi in economia

1. I Servizi che, per dimensione e tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di piena autonomia sono gestiti in economia.

2. La Giunta riferisce al Consiglio, in sede di approvazione del bilancio consuntivo, sull'andamento, la qualità ed i costi dei servizi gestiti in economia.

3. I revisori dei conti, nella relazione del consuntivo, esprimono valutazioni analitiche sulla economicità dei servizi.

#### CAPO II

##### Forme associative e di cooperazione Accordi di programma

#### Art. 67

##### Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera le convenzioni da stipulare con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni stabiliscono le finalità, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### Art. 68

##### Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme dell'art. 63 di questo Statuto, in quanto applicabili.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, approva la convenzione relativa e lo Statuto del consorzio.

3. La convenzione prevede, a carico del Consorzio, l'obbligo di trasmettere i suoi atti fondamentali al Comune.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con rappresentanza e responsabilità pari alla quota di partecipazione che viene fissata nella convenzione e nello Statuto del Consorzio.

#### Art. 69

##### Accordi di programma

1. Il Sindaco, quando è coinvolta la competenza primaria o prevalente del Comune, promuove, secondo legge, un accordo con gli altri soggetti pubblici partecipi, per assicurare il coordinamento delle azioni, il finanziamento e la efficace realizzazione di opere, interventi e programmi.

### TITOLO II UFFICI PERSONALE

#### CAPO I

##### Organizzazione degli uffici

#### Art. 70

##### Criteri di organizzazione

1. Il Comune determina il proprio assetto organizzativo secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità di tutti coloro che operano al servizio del Comune.

2. La dotazione organica del personale deve essere qualitativamente e quantitativamente dimensionata in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia, prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei Dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

4. Il Comune, se deve provvedere a nuovi assetti organizzativi, fa ricorso ai processi di mobilità interna, alla collaborazione con altri soggetti pubblici ed, occorrendo, alla utilizzazione di professionalità esterne.

5. Il Comune adotta il proprio regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### Art. 71

##### Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale determina, nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Nell'esercizio di tale attribuzione, in particolare, il Consiglio Comunale provvede a:

a. definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;

b. stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;

c. fissare i criteri del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto.

#### Art. 72

##### Settori, servizi, uffici

1. La struttura organizzativa del Comune è articolata in Settori, Servizi ed Uffici. Possono essere altresì costituite Unità di progetto.

2. I Settori, articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, dotate di complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alla tipologia della domanda, all'autonomia funzionale. Ai Settori sono assegnate risorse umane adeguate per competenza e professionalità. Ad essi sono affidate funzioni ed attività che esercitano con autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale.

3. I Settori si articolano secondo criteri di funzionalità, tesi al raggiungimento di precisi risultati, con possibilità di aggregazione e disaggregazione dinamica in funzione degli obiettivi posti, dell'omogeneità delle funzioni e dei servizi e della realizzazione del programma amministrativo.

4. I Servizi, articolazioni di secondo livello dotate di autonomia operativa ed articolate per funzioni omogenee, costituiscono le strutture eventuali di minore dimensione nelle quali può essere suddiviso un Settore, caratterizzate da specifica competenza di intervento e da prodotti/servizi chiaramente identificabili.

5. Gli Uffici sono ulteriori articolazioni organizzative all'interno dei Servizi, o autonome rispetto ad essi nell'ambito del Settore, per l'esercizio di funzioni che trovano collocazione unitaria ed organica.

6. Per lo svolgimento di specifiche attività di supporto a valenza generale possono essere costituiti uffici in posizione di staff, autonomi rispetto alla normale articolazione della struttura.

#### CAPO II

##### Organizzazione del personale

#### Art. 73

##### Disciplina dello status del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti è disciplinato dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

2. Il dipendente è adibito alle mansioni proprie del profilo e della categoria di appartenenza. Tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalente, devono essere eseguite. L'Assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del Contratto di Lavoro.

#### Art. 74

##### Gestione del personale

1. Il Comune:

\* Cura la formazione professionale dei dipendenti;

\* Considera la qualificazione acquisita dal dipendente quale condizione di efficacia della propria azione e la valuta prima di procedere ad altre assunzioni;

\* Adotta specifiche misure retributive di incentivazione nell'ambito dei principi fissati dalla contrattazione collettiva nazionale.

2. Il Comune cura il miglioramento delle condizioni di lavoro, di prevenzione e di protezione della salute.

3. Il dipendente non può svolgere altra attività lavorativa professionale, in aggiunta a quella rientrando nei compiti e doveri d'ufficio.

4. I dipendenti ed i Dirigenti in forza all'Ente potranno essere autorizzati a prestare la loro opera all'esterno per incarichi, e per tempi determinati, nel rispetto di criteri generali preventivamente fissati nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici.

5. L'autorizzazione è rilasciata dal Dirigente per i dipendenti e dal Direttore Generale per i Dirigenti.

6. Nel rilasciare l'autorizzazione si avrà cura di evitare qualsiasi pregiudizio per il Comune.

7. Le autorizzazioni potranno motivatamente essere revocate in qualsiasi momento ove si ritiene che le stesse singolarmente o per il loro numero complessivo siano suscettibili di recare danno all'Ente.

#### Art. 75

##### Dirigenza: Funzioni

1. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti che la Legge e lo Statuto non riservino agli organi di governo dell'Ente, al Segretario Generale e al Direttore Generale.

2. Sono attribuiti ai Dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e loro assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione.

3. I Dirigenti sono responsabili delle gestioni loro affidate, ne hanno il controllo e rispondono dei risultati.

4. I Dirigenti hanno la competenza della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, e la esercitano nel rispetto dei poteri e delle funzioni attribuite agli organi istituzionali, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali.

5. I Dirigenti forniscono agli organi istituzionali gli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica necessari per l'esercizio dell'azione amministrativa.

6. I Dirigenti studiano ed affrontano i problemi della organizzazione, la attuazione e semplificazione delle procedure, le tecniche e le metodologie di lavoro, e adottano i provvedimenti conseguenti.

7. Esprimono il parere tecnico contabile sulle proposte di deliberazione sottoposte all'approvazione degli organi collegiali.

8. Assumono ad interim la direzione di settori in assenza dei titolari.

9. Individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento richiesto dalla adozione di provvedimenti amministrativi.

10. Il Direttore Generale coordina le relazioni tra le funzioni operative del Comune e ne cura l'integrazione e la coerenza.

#### Art. 76

##### Conferenza dei Dirigenti

1. La conferenza dei Dirigenti è convocata, presieduta e coordinata dal Direttore Generale.

2. La conferenza, ferme le competenze degli Organi istituzionali, del Segretario comunale, del Direttore Generale e dei Dirigenti, esercita funzioni consultive, propositive e di attuazione. In particolare, propone indirizzi per il coordinamento degli

obiettivi, la razionalizzazione e semplificazione delle procedure, l'adozione di innovazioni tecnologiche, di metodi e sistemi atti a migliorare l'organizzazione del lavoro e l'efficienza dei servizi.

#### Art. 77

##### Messi comunali

1. Il Comune dispone di uno o più messi.

2. Le mansioni di messo notificatore sono attribuite con provvedimento del Sindaco.

3. Il messo comunale è autorizzato a notificare gli atti del Comune e, a richiesta, di altre amministrazioni pubbliche.

#### Art. 78

##### Polizia Municipale

1. La polizia municipale è costituita in corpo e svolge le funzioni attribuitele dalla legge.

2. Il regolamento stabilisce le norme di organizzazione del servizio, i requisiti, le attribuzioni ed i doveri degli appartenenti al corpo.

#### Art. 79

##### Relazioni sindacali

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale è demandato alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

2. La contrattazione decentrata è regolata dalla legge e si svolge sulle materie e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

3. La contrattazione decentrata contempera le esigenze dell'Ente, la tutela dei dipendenti e l'interesse degli utenti.

4. La contrattazione decentrata è condotta per la parte pubblica, dalla delegazione costituita dal sindaco o suo delegato e dai dirigenti e, per la parte sindacale dalla rappresentanza composta come contratto nazionale.

5. L'amministrazione comunale fornisce le informazioni ed assicura le condizioni per l'esercizio dell'attività sindacale secondo la legge ed il contratto nazionale.

### CAPO III

#### Controllo interno

#### Art. 80

##### Nucleo di valutazione

1. E' istituito nel Comune di Tortona il Nucleo di valutazione al quale viene attribuita la funzione di valutare l'attività svolta e i risultati raggiunti dai Dirigenti dell'Ente in relazione ai programmi ed obiettivi prefissati dall'Ente correlati alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente resi disponibili ed ogni altra funzione allo stesso attribuita dalle vigenti disposizioni di legge.

2. L'attività di valutazione dei Dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione esercitato dall'apposito ufficio.

3. La composizione del Nucleo di Valutazione sarà determinata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici. Per la sua costituzione si avrà particolare riguardo a specializzazioni inerenti l'organizzazione del lavoro, la gestione ed il controllo delle risorse umane ed economiche degli Enti locali.

4. I componenti del Nucleo di Valutazione vengono nominati con provvedimento sindacale, previa deliberazione della Giunta Comunale, per anni uno. Sono rinnovabili annualmente per ulteriori anni

quattro e comunque non oltre il mandato del Sindaco.

5. Il Nucleo di valutazione risponde esclusivamente al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

6. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del nucleo e della partecipazione al procedimento del valutato.

#### Art. 81

##### Servizio di Controllo di Gestione

1. E' istituito nel Comune di Tortona il servizio di controllo interno con il compito di verificare, mediante valutazione comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, l'imparzialità e il buon andamento, nonché l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

2. Nei servizi il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

3. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

4. Il servizio di controllo interno è collocato in posizione di staff del Direttore Generale.

5. Il servizio di controllo interno, nello svolgimento delle funzioni di competenza, acquisisce la documentazione e richiedere informazioni e relazioni.

#### CAPO IV

##### Il Segretario comunale

#### Art. 82

##### Stato giuridico e trattamento economico

1. Il Comune di Tortona ha un Segretario comunale titolare, Dirigente pubblico, dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'apposito Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali.

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

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico sono disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### Art. 83

##### Funzioni del Segretario

1. Il Segretario comunale, osservate le direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:

a. vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e dei provvedimenti e ne cura le procedure di attuazione;

b. partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige, attraverso persona di sua fiducia, i relativi verbali che sottoscrive insieme ai rispettivi presidenti;

c. partecipa alla conferenza dei dirigenti;

d. riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico;

e. assiste gli organi di governo del Comune e presta loro la propria consulenza;

f. rogita i contratti nell'interesse del Comune;

g. esercita ogni altra funzione a lui demandata dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Il Segretario comunale, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

3. In caso di assenza o di impedimento del Segretario Comunale assume le funzioni vicarie il Vice Segretario Comunale.

4. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Segretario e del Vice Segretario, le funzioni vicarie sono attribuite dal Sindaco ad altro Dirigente avente i requisiti.

#### Art. 84

##### Il Vice Segretario

1. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario Comunale, lo coadiuva nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

2. Il Vice Segretario è titolare della dirigenza di settore.

#### Art. 85

##### Il Direttore Generale

1. Il Comune di Tortona istituisce l'Ufficio del Direttore Generale.

2. La nomina di Direttore Generale, va conferita a persona di comprovata esperienza e professionalità, al di fuori della dotazione organica del personale.

3. La nomina viene conferita con provvedimento del Sindaco previa deliberazione della Giunta Municipale.

4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato amministrativo del Sindaco.

5. Il Sindaco, nel provvedimento di nomina, disciplina, nel rispetto dei distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Direttore Generale ed il Segretario Generale, escludendo forme di reciproca dipendenza gerarchica.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario generale.

7. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

8. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

9. A tal fine il Direttore:

a. collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b. predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c. verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d. sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei dirigenti, attraverso direttive operative, dispo-

zioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei dirigenti;

e. definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

f. acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei dirigenti.

10. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti ad eccezione del Segretario Generale.

11. Entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

12. Il Direttore Generale, stante la natura fiduciaria del rapporto, può essere sollevato dall'incarico mediante revoca o risoluzione del contratto, con motivato provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, nei casi previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

### TITOLO III FINANZE E CONTABILITA'

#### Art. 86 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

4. Il Comune dispone di un proprio demanio e patrimonio

#### Art. 87 Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate del Comune sono costituite da:
- \* Imposte proprie;
  - \* Addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - \* Tasse e diritti per servizi pubblici;
  - \* Trasferimenti erariali;
  - \* Trasferimenti regionali;
  - \* Altre entrate anche di natura patrimoniale;
  - \* Entrate e disponibilità per investimenti.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, abolisce e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### Art. 88 Amministrazione dei beni comunali

1. I beni demaniali e patrimoniali del Comune sono registrati in inventario. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e

della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il Dirigente del settore finanziario.

2. I beni patrimoniali disponibili, di massima sono dati in affitto; i beni demaniali e patrimoniali indisponibili possono essere concessi in uso verso la corresponsione di canoni ricognitori, la cui tariffa è determinata dalla legge o, in mancanza dalla Giunta Comunale.

3. Le entrate provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni o, comunque, da cespiti da investire su patrimonio, sono impiegati in titoli nominativi dello Stato, per la estinzione di passività onerose, la conservazione e il miglioramento dei beni patrimoniali.

4. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e donazioni di beni immobili, la Giunta Comunale di beni mobili o denaro che non modificano il patrimonio comunale.

#### Art. 89 Contabilità comunale: il bilancio

1. L'ordinamento contabile del Comune è soggetto a riserva di legge.

2. Il bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, è deliberato dal Consiglio Comunale per l'anno successivo, entro i termini di legge.

3. Il bilancio deve rispondere ai seguenti requisiti: veridicità, pubblicità, universalità, integrità, unicità, specificazione, annualità, pareggio economico e finanziario.

4. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, pena la nullità della deliberazione.

#### Art. 90 Esercizio provvisorio

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'esercizio provvisorio nei limiti previsti dalla Legge. Durante tale periodo possono essere effettuate spese in misura non superiore ad un dodicesimo mensile delle somme previste nel bilancio deliberato. Sono escluse dalla limitazione le spese tassativamente regolate dalla legge o non frazionabili.

#### Art. 91 Piano esecutivo di gestione

1. Il piano esecutivo di gestione, dopo l'approvazione del bilancio, è deliberato dalla Giunta Comunale.

2. Il piano determina gli obiettivi da assegnare ai Dirigenti e la dotazione delle risorse.

3. Le variazioni al piano esecutivo di gestione devono essere deliberate entro il 15 dicembre di ciascun anno.

#### Art. 92 Contabilità comunale: il conto consuntivo

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale unisce al conto consuntivo la relazione illustrativa che espone le valutazioni di efficacia dell'azione svolta in rapporto ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti, la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, il conto del tesoriere e quello degli agenti contabili interni.

4. Le modalità di tenuta della contabilità economica sono definite da regolamento.

#### Art. 93

##### Attività contrattuale

1. Il Comune, per le sue finalità istituzionali, provvede, a mezzo di contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite ed acquisti, alle permutate, alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti è preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa che indica lo scopo, l'oggetto, la forma e le clausole essenziali del contratto.

3. Il regolamento dei contratti disciplina i procedimenti per la scelta del contraente, le modalità e le clausole delle singole figure contrattuali, in modo da assicurare la trasparenza e la parità di condizioni dei soggetti interessati ai vari contratti.

#### Art. 94

##### Revisione economico finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori, organo ausiliario, tecnico e consultivo del Comune, composto di tre membri, scelti a norma di legge, con voto limitato a due componenti.

2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'assolvimento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco all'interessato, al quale è concesso il termine di dieci giorni per le sue deduzioni.

3. I revisori dei conti sono soggetti alle norme sulla incompatibilità ed ineleggibilità dei Consiglieri Comunali e a quelle previste dal Codice Civile per i Sindaci delle società, nonché a quelle stabilite dall'art. 102 del Decreto Legislativo n. 77/95.

4. I revisori dei conti non possono assumere incarichi di consulenza dall'ente, da organismi ed istituzioni dipendenti e comunque sottoposti a suo controllo o vigilanza.

5. L'attività del collegio dei revisori dei conti è valida anche se compiuta da due suoi componenti.

6. Il collegio dei revisori, in conformità allo Statuto ed al regolamento di contabilità:

\* Collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo;

\* Esprime i pareri sulle proposte di bilancio, sugli atti ad esso allegati, sulle variazioni di bilancio e sulle entrate tributarie;

\* Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione anche attraverso il controllo concomitante;

\* Relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione e sullo schema del rendiconto;

\* Segnala al Consiglio Comunale ed agli organi giurisdizionali le irregolarità e le eventuali responsabilità di amministratori, funzionari e tesoriere;

\* Formula rilievi e proposte per l'efficienza, la produttività e l'economicità della gestione;

\* Verifica la corrispondenza dell'accertamento alla consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili e degli atti di gestione;

\* Rende pareri alla Giunta e al Consiglio Comunale su fatti di gestione e chiarimenti sui propri rilievi agli atti dell'amministrazione;

\* Esercita la vigilanza sui risultati conseguiti dalla esecuzione di opere pubbliche di maggiore interesse;

\* Spiega ogni altra attività prevista dalla legge.

7. Il collegio dei revisori esegue la verifica trimestrale ordinaria di cassa e sulla gestione del servizio di tesoreria. La verifica è estesa all'attività di coloro che hanno maneggio di pubblico denaro e sono consegnatari di beni.

8. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e, se rilevano gravi irregolarità nella gestione, ne riferiscono immediatamente al Sindaco e al Consiglio.

#### Art. 95

##### Responsabilità dei Revisori

1. I Revisori dei Conti sono responsabili della veridicità delle loro attestazioni e della segretezza delle notizie delle quali vengono a conoscenza a causa del loro ufficio.

2. I Revisori disimpegnano la loro attività con la diligenza del mandatario e sono soggetti alla stessa responsabilità prevista per gli Amministratori.

#### Art. 96

##### Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che provvede:

\* Alla riscossione delle entrate comunali versate per ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

\* Al pagamento delle spese, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili, ordinate con mandato di pagamento;

\* Al pagamento, anche in mancanza del relativo mandato, delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali, ai sensi di legge;

\* Alla custodia e gestione dei titoli di proprietà dell'ente o dei depositi effettuati da terzi.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e convenzione.

#### TITOLO IV

##### RAPPORTI CON ALTRI ENTI

#### Art. 97

##### Partecipazione alla programmazione

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione e formula proposte che sono raccolte e coordinate dalla Provincia.

2. Il Comune, nell'attività di programmazione di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.

#### Art. 98

##### Iniziative per il mutamento delle Circoscrizioni provinciali

1. Il Comune ha diritto di iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni provinciali di cui all'art.

133 della Costituzione, nel rispetto delle norme emanate dalla Regione.

2. L'iniziativa è assunta con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 99  
Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti dalle norme di programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.

2. Il Comune prescinde dal parere quando è decorso il relativo termine di legge.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI

Art. 100  
Natura dello Statuto

1. Lo Statuto, quale atto normativo e fonte di diritto, è interpretato secondo i criteri di interpretazione della legge.

Art. 101  
Revisione ed abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con le stesse procedure dell'approvazione.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto.

3. La deliberazione di abrogazione dello Statuto vigente deve essere contestuale alla approvazione del nuovo Statuto.

4. L'iniziativa di revisione o di abrogazione dello Statuto respinta dal Consiglio Comunale non è riproponibile per la residua durata in carica del Consiglio.

Art. 102  
Adozione dei Regolamenti

1. I Regolamenti previsti dallo Statuto e dalla legge sono deliberati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Municipale secondo le rispettive competenze.

2. I Regolamenti entrano in vigore il quindicesimo giorno decorrente dalla data di loro ripubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, dopo il favorevole controllo di legittimità del Comitato Regionale di Controllo, se previsto.

3. La pubblicazione dei Regolamenti può avvenire, in aggiunta a quanto previsto al comma 2 del presente articolo, attraverso le nuove tecnologie informatiche (internet: Albo Pretorio elettronico).

Art. 103  
Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto, dopo l'approvazione dell'Organo Regionale di Controllo, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua ripubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dopo il favorevole controllo di legittimità del Comitato Regionale di Controllo.

3. La pubblicazione dello Statuto comunale può avvenire, in aggiunta a quanto previsto ai commi 1° e 2° del presente articolo, attraverso le nuove tecnologie informatiche (internet: Albo Pretorio elettronico).

4. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni, al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.

5. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione della sua entrata in vigore.

Comune di Trisobbio (Alessandria)  
**Statuto comunale**

INDICE

TITOLO I

Principi generali

ART. 1 - Autonomia statutaria

ART. 2 - Finalità

ART. 3 - Territorio e sede comunale.

ART. 4 - Stemma e gonfalone

ART. 5 - Albo Pretorio

ART. 6 - Programmazione e cooperazione

ART. 7 - Funzioni proprie e funzioni delegate

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 8 - Organi

ART. 9 - Consiglio Comunale.

ART. 10 - Sessioni e convocazione

ART. 11 - Linee programmatiche di mandato

ART. 12 - Commissioni

ART. 13 - Attribuzioni delle Commissioni

ART. 14 - Consiglieri

ART. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri.

ART. 16 - Gruppi consiliari.

ART. 17 - Giunta Comunale.

ART. 18 - Composizione

ART. 19 - Nomina

ART. 20 - Funzionamento della Giunta.

ART. 21 - Competenze.

ART. 22 - Deliberazioni degli organi collegiali

ART. 23 - Sindaco

ART. 24 - Attribuzioni di amministrazione.

ART. 25 - Attribuzioni di vigilanza.

ART. 26 - Attribuzioni di organizzazione.

ART. 27 - Vicesindaco.

ART. 28 - Mozioni di sfiducia.

ART. 29 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE

ART. 30 - Segretario comunale

ART. 31 - Funzioni del Segretario Comunale

CAPO II - UFFICI

ART. 32 - Principi strutturali e organizzativi

ART. 33 - Organizzazione degli uffici del personale  
 ART. 34 - Regolamento degli uffici e dei servizi  
 ART. 35 - Diritti e doveri dei dipendenti  
 CAPO III - Personale direttivo  
 ART. 36 - Direttore generale  
 ART. 37 - Compiti del direttore generale  
 ART. 38 - Funzioni del direttore generale  
 ART. 39 - Responsabili degli uffici e dei servizi  
 ART. 40 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi  
 ART. 41 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione  
 ART. 42 - Collaborazioni esterne  
 ART. 43 - Ufficio di indirizzo e di controllo

## TITOLO IV

## SERVIZI

ART. 44 - Servizi pubblici comunali  
 ART. 45 - Forme di gestione dei servizi pubblici  
 ART. 46 - Aziende speciali  
 ART. 47 - Struttura delle aziende speciali  
 ART. 48 - Istituzioni  
 ART. 49 - Società per azioni o a responsabilità limitata  
 ART. 50 - Convenzioni  
 ART. 51 - Consorzi  
 ART. 52 - Accordi di programma

## TITOLO V

## PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 53 - Partecipazione  
 CAPO I - INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA  
 ART. 54 - Interventi nel procedimento amministrativo  
 ART. 55 - Istanze  
 ART. 56 - Petizioni  
 ART. 57 - Proposte

## CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 58 - Principi generali  
 ART. 59 - Associazioni  
 ART. 60 - Organismi di partecipazione  
 ART. 61 - Incentivazione

## CAPO III - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 62 - Referendum  
 ART. 63 - Effetti del referendum  
 ART. 64 - Diritto di accesso  
 ART. 65 - Diritto di informazione

## TITOLO VI

## FUNZIONE NORMATIVA

ART. 66 - Statuto  
 ART. 67 - Regolamenti  
 ART. 68 - Entrata in vigore

## TITOLO I

## Principi generali

Art. 1  
Autonomia statutaria

1. Il comune di Trisobbio è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Trisobbio nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Alessandria e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2  
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Trisobbio ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi :

\* rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui;

\* promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

\* recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

\* tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

\* superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

\* promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione;

\* promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 3  
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 9,45, confinante con i Comuni di Ovada, Montaldo Bormida, Carpeneto, Morsasco ed Orsara Bormida. Il territorio del Comune comprende le seguenti principali vallate: Stanavasso, Budello e Vivaldi. L'abitato è formato dal Capoluogo, dalla frazione di Villa Botteri e dalle case sparse.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è attualmente ubicato al n. 20 di via De Rossi del capoluogo.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità e per partico-

lari esigenze determinate dal regolamento del consiglio comunale.

Art. 4  
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Trisobbio"
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone nella foggia autorizzata con D.P.C.M.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma comunale per fini non istituzionali soltanto ove esista un pubblico interesse.

Art. 5  
Albo Pretorio

1. Il Sindaco 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.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6  
Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Alessandria, con la Regione Piemonte.

Art. 7  
Funzioni proprie e funzioni delegate

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori, in particolare esso provvede:
  - a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;
  - b) alla cura ed allo sviluppo del territorio e delle attività economico - produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono.
2. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge statale o regionale può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.
3. nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega all'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, si provvede con regolamento comunale;
4. I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare, direttamente od indirettamente, parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale

TITOLO II  
Ordinamento strutturale

CAPO I  
Organi e loro attribuzioni

Art. 8  
Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 9  
Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10  
Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni, quelle d'urgenza con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione

deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzata.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplinano il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

#### Art. 11

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare o modificare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche, che dovessero emergere in ambito locale.

#### Art. 12

##### Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio pro-

porzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

#### Art. 13

##### Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

\* la nomina del Presidente della commissione, con l'osservanza, per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, di quanto disposto al punto 1.) dell'art. 12;

\* le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

\* le forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

\* i metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### Art. 14

##### Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## Art. 15

## Diritti e doveri dei consiglieri.

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno il diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

## Art. 16

## Gruppi consiliari.

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo, per la lista collegata al Sindaco, nel consigliere, non appartenente alla giunta, che ha riportato il maggior numero di preferenze, mentre per le altre liste, che compongono la minoranza, nel rispettivo candidato a Sindaco.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5. I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, quando richiesto, dal Sindaco.

## Art. 17

## Giunta Comunale.

1. La giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le fun-

zioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

## Art. 18

## Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di 4 assessori determinato dal sindaco di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori estranei al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione senza diritto di voto.

## Art. 19

## Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro e con il Sindaco rapporto di parentela quali: coniuge, ascendenti, discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado.

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

## Art. 20

## Funzionamento della giunta.

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale della stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti in carica e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## Art. 21

## Competenze.

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attività di governo e delle funzioni organizzative : a. propone al consiglio i regolamenti;

b. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c. elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

d. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;

f. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

g. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio e determina la dotazione organica del personale;

h. autorizza il sindaco alla nomina ed alla revoca del direttore generale e prevede il conferimento al segretario delle funzioni di direttore generale;

i. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

j. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per il referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

k. esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

l. approva gli accordi di contrattazione decentrata;

m. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

n. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

o. determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

p. approva, se necessario, il PEG su proposta del direttore generale.

#### Art. 22

##### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali si riuniscono e deliberano validamente con la presenza della metà dei componenti assegnati, salvo maggioranza speciali previste espressamente dalle leggi, dallo Statuto o dai Regolamenti.

2. In seconda convocazione il Consiglio Comunale si riunisce e delibera validamente con l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza :

a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

4. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) le schede bianche e quelle nulle.

5. Per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione non è richiesta alcuna maggioranza qualificata.

6. a) Le votazioni hanno luogo con voto palese;

b) il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

7. a) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche;

b) il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

8. 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 collegio nominato dal Presidente.

9. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### Art. 23

##### Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il sindaco è inoltre competente, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessa-

te, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 24

##### Attribuzioni di amministrazione.

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

2. Il sindaco, in particolare:

a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività delle giunta e dei singoli assessori;

b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;

c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m.i.;

d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e. nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f. conferisce e revoca al segretario comunale e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

h. convoca, in assemblea, una volta all'anno, le famiglie per l'esame dell'attività amministrativa ed il dibattito sui problemi e le aspettative della comunità.

#### Art. 25

##### Attribuzioni di vigilanza.

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### Art. 26

##### Attribuzioni di organizzazione.

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone le

convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c. propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### Art. 27

##### Vicesindaco.

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

#### Art. 28

##### Mozioni di sfiducia.

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 29

##### Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

TITOLO III  
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I  
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 30  
Segretario comunale

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

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del segretario comunale.

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici. Può essere nominato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, Direttore Generale dell'Ente.

Art. 31  
Funzioni del Segretario Comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige e sottoscrive i verbali.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria a seguito di disposizione di legge, di deliberazione degli organi collegiali dell'Ente o dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

CAPO II  
UFFICI

Art. 32  
Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

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

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

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 33  
Organizzazione degli uffici del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini

Art. 34  
Regolamento degli uffici e dei servizi

1. L'Organo competente del Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 35  
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in

conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali e dalle norme stabilite dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

### CAPO III Personale direttivo

#### Art. 36 Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare il direttore generale, secondo i criteri previsti dal presente Statuto e dalla normativa al momento vigente.

#### Art. 37 Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco,

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

#### Art. 38

##### Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina, annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

#### Art. 39

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

#### Art. 40

##### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge n.132/1990;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art. 41

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con

contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Art. 42

##### Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 43

##### Ufficio di indirizzo e di controllo

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs n. 504/92.

### TITOLO IV SERVIZI

#### Art. 44

##### Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### Art. 45

##### Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni a sensi di quanto stabilito dall'art. 26 della L. 142/1990 come modificato dall'art. 6 comma 5 della L. 3.8.1999 n. 265, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

1. Il comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

2. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

3. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### Art. 46 Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### Art. 47 Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.

6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### Art. 48 Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### Art. 49 Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### Art. 50 Convenzioni

1. Il consiglio comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

Art. 51  
Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati negli albi pretori degli Enti contraenti.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 52  
Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art.17, comma 9, della legge n.127/97.

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 60 (sessanta) giorni a pena di decadenza.

TITOLO V  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 53  
Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove e la partecipazione dei cittadini, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne 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 favoriscano 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  
ED AMMINISTRATIVA

Art. 54

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge o dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli interessati al procedimento che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali costituiti in Associazioni od in Comitati.

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

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione ed informazione.

6. Gli aventi diritto entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti dal Regolamento di cui alla legge 241/1990, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al primo comma hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

Art. 55  
Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dal Segretario, o dal dipendente Responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea

forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 56  
Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne gli interventi su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predisponde le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente, che si esprime con apposito provvedimento, entro giorni 90 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al terzo comma non è rispettato, ciascun consigliere può chiedere ragione al Sindaco del ritardo e se il consigliere lo richiede il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con la comunicazione del provvedimento espresso dal soggetto proponente.

Art. 57  
Proposte

1. Il 10% degli elettori del Comune può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 120 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. Le istanze, le petizioni, le proposte non sono ammissibili se palesemente tese a promuovere interventi per la tutela di interessi privati.

CAPO II  
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 58  
Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 61, 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. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 59  
Associazioni

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

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dell'organo che compie la scelta amministrativa. Decorso tale termine l'organo competente è legittimato a decidere anche in assenza di parere.

Art. 60  
Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

Art. 61  
Incentivazione

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario - patrimoniale, che tecnico - professionale ed organizzativa.

CAPO III  
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 62  
Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi indetti dal Sindaco 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 quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20% del corpo elettorale;
- b) Il Consiglio comunale.

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

5. Il referendum si ritiene valido con la partecipazione di almeno il 50% degli elettori. La proposta è approvata se ottiene l'assenso della maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 63  
Effetti del referendum

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

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

## Art. 64

## Diritto di accesso

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

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

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 forme di organizzazione per il rilascio delle copie.

## Art. 65

## Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere caratteri di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7 agosto 1990, nr. 241.

## TITOLO VI

## FUNZIONE NORMATIVA

## Art. 66

## Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il 25% dei cittadini elettori del Comune 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 i 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

## Art. 67

## Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali e dello Statuto, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori del Comune, ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 del presente Statuto .

5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. Essi diventano esecutivi dopo la pubblicazione all'Albo pretorio unitamente alla delibera di adozione dopo che la delibera stessa è divenuta esecutiva. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## Art. 68

## Entrata in vigore

1. Il presente statuto entra in vigore, dopo l'approvazione del Consiglio Comunale, dell'Organo Regionale di Controllo e decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

## Comune di Venasca (Cuneo)

**Statuto comunale**

## INDICE

## TITOLO 1° - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Territorio e sede comunale

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Art. 5 - Partecipazione giovanile

Art. 6 - Programmazione e cooperazione

## TITOLO 2° - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo 1° - Organi e loro attribuzioni

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 9 - Consiglio Comunale

Art. 10 - Funzionamento del Consiglio Comunale

Art. 11 - Linee programmatiche di mandato

Art. 12 - Commissioni

Art. 13 - Consiglieri

Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 15 - Gruppi consiliari

Art. 16 - Sindaco

Art. 17 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 19 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 20 - Vicesindaco

Art. 21 - Mozioni di sfiducia

Art. 22 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art. 23 - Giunta Comunale

Art. 24 - Composizione

Art. 25 - Nomina

Art. 26 - Funzionamento della Giunta

Art. 27 - Competenze

**TITOLO 3° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

Capo 1° - Partecipazione e decentramento

Art. 28 - Partecipazione popolare

Capo 2° - Associazionismo e volontariato

Art. 29 - Associazionismo

Art. 30 - Diritti delle associazioni

Art. 31 - Contributi alle associazioni

Art. 32 - Volontariato

Capo 3° - Modalità di partecipazione

Art. 33 - Consultazioni

Art. 34 - Petizioni

Art. 35 - Istanze e proposte

Art. 36 - Referendum

Art. 37 - Accesso agli atti

Art. 38 - Diritto di informazione

Art. 39 - Interrogazioni

Capo 4° - Difensore civico

Art. 40 - Nomina

Art. 41 - Decadenza

Art. 42 - Funzioni

Art. 43 - Facoltà e prerogative

Art. 44 - Relazione annuale

Art. 45 - Costi del servizio

Capo 5° - Procedimento amministrativo

Art. 46 - Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 47 - Procedimenti ad istanza di parte

Art. 48 - Procedimenti ad impulso d'ufficio

Art. 49 - Determinazione del contenuto dell'atto

**TITOLO 4° - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Art. 50 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 51 - Servizi pubblici comunali

Art. 52 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 53 - Aziende speciali

Art. 54 - Struttura delle aziende speciali

Art. 55 - Istituzioni

Art. 56 - Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 57 - Convenzioni

Art. 58 - Consorzi

Art. 59 - Accordi di programma

**TITOLO 5° - UFFICI E PERSONALE**

Capo 1° - Uffici

Art. 60 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 61 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 62 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 63 - Diritti e doveri dei dipendenti

Capo 2° - Personale direttivo

Art. 64 - Direttore generale

Art. 65 - Compiti del Direttore generale

Art. 66 - Funzioni del Direttore generale

Art. 67 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 68 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 69 - Incarichi esterni

Art. 70 - Collaborazioni esterne

Art. 71 - Ufficio di indirizzo e di controllo

Capo 3° - Il Segretario Comunale

Art. 72 - Segretario comunale

Art. 73 - Funzioni del Segretario comunale

Art. 74 - Vicesegretario comunale

Capo 4° - La responsabilità

Art. 75 - Responsabilità verso il Comune

Art. 76 - Responsabilità verso terzi

Art. 77 - Responsabilità dei contabili

Capo 5° - Finanza e contabilità

Art. 78 - Ordinamento

Art. 79 - Attività finanziaria del Comune

Art. 80 - Amministrazione dei beni comunali

Art. 81 - Bilancio comunale

Art. 82 - Rendiconto della gestione

Art. 83 - Attività contrattuale

Art. 84 - Collegio dei revisori dei conti

Art. 85 - Tesoreria

Art. 86 - Controllo economico della gestione

**TITOLO 6° - NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 87 - Termine per l'adozione dei regolamenti

Art. 88 - Entrata in vigore

Art. 89 - Modifiche dello Statuto

**TITOLO 1°  
PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1  
Autonomia statutaria**

1) Il Comune di Venasca è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2) Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3) Il Comune rappresenta la Comunità di Venasca nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Cuneo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4) Il Comune di Venasca:

a) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo e solidale, basato sull'autonomia degli enti locali;

c) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

#### Art. 2 Finalità

1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Venasca, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2) Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3) In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

4) Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

5) Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità.

6) Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Venasca; a tal fine, sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 20,38 kmq. e comprende le seguenti frazioni, nuclei ed agglomerati: Frazione Bricco.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Guglielmo Marconi nr. 19.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, normalmente, nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità ovvero per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio di Venasca non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### Art. 4 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Venasca.

2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente e giuridicamente in uso.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e, ogni qualvolta, sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### Art. 5 Partecipazione giovanile

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva, promuove, nell'ambito delle facoltà previste dalla normativa nazionale, regionale e statutaria, ogni iniziativa utile all'inserimento dei giovani nella vita della Comunità locale prevedendo l'istituzione di comitati giovanili con funzioni consultive nelle seguenti materie: politica, ambiente, sport, tempo libero, giochi, rapporti

con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

#### Art. 6

##### Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte e con la Comunità Montana Valle Varaita.

#### TITOLO 2°

##### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### CAPO 2°

##### Organi e loro attribuzioni

#### Art. 7

##### Organi

1. Sono organi del Comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta: le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune: egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La giunta collabora con il Sindaco, a norma delle vigenti disposizioni di legge, nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

#### Art. 8

##### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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 sull'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dai regolamenti per il funzionamento del consiglio e della giunta.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trovi in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute del consiglio e della giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### Art. 9

##### Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nelle presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

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

#### Art. 10

##### Funzionamento del Consiglio comunale

1. Fermo restando il rispetto delle procedure previste dalla legge per il rinnovo del Consiglio comunale, apposito regolamento interno disciplinerà la convocazione ed il funzionamento dello stesso.

2. Il regolamento interno di cui al precedente comma, dovrà, in ogni caso, disciplinare:

- a. la costituzione dei gruppi consiliari;
- b. la convocazione del Consiglio comunale;
- c. la disciplina delle adunanze e la verbalizzazione;
- d. la presentazione di interrogazioni e mozioni;
- e. l'organizzazione dei lavori del Consiglio;
- f. la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni;
- g. l'istituzione, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali;
- h. le modalità operative inerenti alla validità delle adunanze;

1. la fissazione del tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per gli interventi, per le repliche e per le dichiarazioni di voto.

3. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al comma 1°, nonché nei casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi consiliari quante sono le liste rappresentate in Comune.

4. Presidente del Consiglio comunale, che provvede anche alla sua convocazione, è il Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, ne svolge le funzioni il Vicesindaco o altro consigliere delegato dal Sindaco.

5. Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando i voti favorevoli sono più numerosi dei contrari. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge prescrive espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali dei votanti.

6. Il Consiglio Comunale si riunisce in adunanze ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

7. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e dell'assestamento di bilancio.

8. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni prima del giorno stabilito. In caso eccezionale, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

9. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa ovvero su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso, la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

10. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno ventiquattro ore dopo la prima, salvo disposizioni regolamentari dettate al riguardo.

11. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per i quali è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

12. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

13. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza; a tal fine la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno è trasmessa al Presidente del Consiglio, da parte dei responsabili dei servizi, almeno cinque giorni prima della seduta.

14. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

15. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

16. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

#### Art. 11

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 (centoventi) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la

giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio comunale provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### Art. 12

##### Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo ambito, commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

#### Art. 13

##### Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 72 - 4° comma - del testo unico della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 570/1960. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni consiliari in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, nr. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione

scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Decorso quest'ultimo termine, il Consiglio comunale esamina e, infine, delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, gli stessi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

#### Art. 15 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà ovvero, nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

3. E' istituita, presso il Comune di Venasca la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13 - comma 3° - del presente statuto nonché dall'art. 31 - comma 7° ter - della Legge 142/1990 e ss.mm. e ii.. la disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso la Segreteria del Comune.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

#### Art. 16 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Il Sindaco è membro del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, imparte direttive al Segretario Comunale, al Direttore se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.

4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

6. Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito degli eventuali criteri indicati dalla Regione Piemonte e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, previo accordo con i responsabili territoriali competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

7. 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. 17 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare, il Sindaco:

a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

b. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge 8/6/1990, nr. 142 e ss.mm. e ii.;

d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e. nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f. conferisce e revoca al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.

g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e documentabili.

#### Art. 18

##### Attribuzioni di vigilanza

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

2. Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente ovvero avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco 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.

#### Art. 19

##### Attribuzioni di organizzazione

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

a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c. propone gli argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

e. valuta l'opportunità di costituzione come parte civile dell'Ente nelle materie di competenza dell'Amministrazione comunale, per attività non di carattere gestionale o, comunque, non di competenza dei responsabili degli uffici e servizi.

#### Art. 20

##### Vicesindaco

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### Art. 21

##### Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria Comunale che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le ventiquattro ore successive. Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello di approvazione.

4. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

#### Art. 22

##### Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, diventano efficaci ed irrevocabili. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dalla commissione medica appositamente prevista dalle norme di legge.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### Art. 23

##### Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune, impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 24  
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di quattro assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Gli assessori non consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative e professionali. Il Sindaco attribuisce ad un assessore la carica di Vicesindaco per lo svolgimento delle funzioni vicarie.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

4. Gli assessori entrano in carica all'atto della notifica della nomina e fatta salva l'accettazione della stessa.

5. I componenti la Giunta comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Art. 25  
Nomina

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

a. essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b. non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine fino al terzo grado, del Sindaco

3. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari.

6. Le dimissioni dalla carica di assessore o dalle funzioni relative a singole deleghe sono presentate al Sindaco per iscritto, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Sindaco provvede tempestivamente alla nomina di un nuovo assessore o alla eventuale assegnazione della delega ad altro assessore; nel frattempo i compiti dell'assessore dimissionario rimangono di competenza del Sindaco.

7. L'assessore decade dalla carica qualora vengano meno i requisiti di compatibilità o eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Il Sindaco provvede alla dichiarazione di decadenza con apposito provvedimento.

8. Della nomina degli assessori, loro decadenza, dimissioni, revoca o cessazione dall'ufficio per altra causa, il Sindaco dà notizia al Consiglio comunale nella sua prima adunanza dopo l'evento.

9. Il Sindaco può, inoltre, affidare a componenti del Consiglio comunale lo studio di singoli problemi senza che ciò abbia rilevanza giuridica esterna.

10. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; oltre ai suoi componenti ad esse partecipano, con diritto di intervento ma senza diritto di voto, il Segretario comunale con funzioni di verbalizzante ed, eventualmente, se nominati, il Direttore generale, il Responsabile dell'Ufficio di Staff del Sindaco ed i consiglieri con incarichi speciali di cui al comma precedente.

Art. 26  
Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le modalità di convocazione, di funzionamento e di votazione della Giunta sono stabilite con apposito regolamento.

5. In caso di assenza del Sindaco, la seduta è presieduta dal Vicesindaco; in caso di assenza di entrambi, dall'assessore più anziano di età tra i presenti.

Art. 27  
Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al Consiglio comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore - se nominato - o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

a. propone al Consiglio comunale i regolamenti di competenza consiliare;

b. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e. modifica le tariffe ed elabora e propone al Consiglio comunale i criteri per la determinazione delle tariffe di nuova istituzione;

f. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Segretario Comunale e/o dei responsabili dei servizi comunali interessati;

g. nomina i membri del servizio di controllo interno e del servizio di controllo di gestione;

h. nomina i membri del Collegio di disciplina, relativamente ai componenti di competenza dell'Amministrazione Comunale;

i. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e/o persone;

j. approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;

k. esprime il parere in ordine alla nomina ed alla revoca del Direttore generale, se tali funzioni non vengono conferite dal Sindaco al Segretario Comunale;

l. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

m. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n. esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

o. approva gli accordi di contrattazione decentrata;

p. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'ente;

q. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale o il Direttore, se nominato;

r. determina, sentito il Collegio dei revisori, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

s. approva il PEG su proposta del Direttore generale, se nominato.

## TITOLO 2°

### Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

#### CAPO 1°

##### Partecipazione e decentramento

#### Art. 28

##### Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

5. Ai fini di cui al comma precedente, l'amministrazione comunale favorisce:

a. le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b. l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

#### CAPO 2°

##### Associazionismo e volontariato

#### Art. 29

##### Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto, qualora previsto dalle disposizioni normative vigenti, e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### Art. 30

##### Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, limitatamente in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta che, in ogni caso, non devono essere inferiori a giorni quindici.

#### Art. 31

##### Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contribuzioni in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento o schema di convenzione tipo.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente, devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 32  
Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare, delle fasce in costante rischio di emarginazione nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO 3°  
Modalità di partecipazione

Art. 33  
Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 34  
Petizioni

1. Chiunque, residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune ovvero per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro cinque giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. La petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone e l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio comunale.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno duecento persone, ciascun consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro dieci giorni.

Art. 35  
Istanze e proposte

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e proposte al Consiglio ed alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio Comunale e la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza

o proposta precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da cento elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

Art. 36  
Referendum

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

a. in materia di tributi locali e di tariffe;  
b. su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

c. su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

a. il trenta per cento del corpo elettorale;  
b. il Consiglio Comunale.

4. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali regionali, provinciali e comunali.

5. Apposito regolamento disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

6. In particolare il regolamento deve prevedere:

a. i requisiti di ammissibilità;  
b. i tempi;  
c. le condizioni di accoglimento;  
d. le modalità organizzative;  
e. i casi di revoca e sospensione;  
f. le modalità di attuazione.

7. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

8. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

9. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 37  
Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte del funzionario comunale che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### Art. 38 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi, eventuali, ulteriori spazi da definirsi con atto della Giunta comunale.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificato all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti, associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario per darne opportuna ed adeguata divulgazione.

#### Art. 39 Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti della vita amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dal ricevimento della stessa.

#### CAPO 4° Difensore civico

##### Art. 40 Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Cuneo, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo e verifica dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

a. chi si trovi in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b. i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici e di organizzazioni sindacali con ruoli direttivi;

c. i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

d. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;

e. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

#### Art. 41 Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

#### Art. 42 Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve, inoltre, vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio, almeno una volta alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17 - comma 38 - della Legge 15 maggio 1997, nr. 127 e con le modalità di cui al comma 39 dell'art. 17 - legge citata -.

#### Art. 43 Facoltà e prerogative

1. L'Ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.

3. Egli, inoltre, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può, altresì, invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone, eventualmente, il contenuto.

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### Art. 44

##### Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico, nella relazione di cui al primo comma, può, altresì, indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio comunale.

4. Tutte le volte che se ne ravvisi l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

#### Art. 45

##### Costi del servizio

1. Il difensore civico presterà la sua opera dietro congruo compenso e fatti salvi eventuali rimborsi spese derivanti dall'espletamento del mandato.

2. Tali spese, preventivamente autorizzate dalla Giunta comunale, saranno poste a carico del bilancio comunale.

#### CAPO 5°

### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 46

##### Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nominativo del responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisio-

ni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### Art. 47

##### Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi nel merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta, per iscritto, nel termine stabilito dal regolamento, comunque, non superiore a sessanta giorni.

4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### Art. 48

##### Procedimenti ad impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine, non inferiore a quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi nel merito.

3. Qualora, per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 38 dello Statuto.

#### Art. 49

##### Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due precedenti articoli e, sempreché siano state puntualmente osservate le procedure previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia, comunque, tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

#### TITOLO 3°

### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### Art. 50

##### Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonchè forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### Art. 51

##### Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con il diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### Art. 52

##### Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione ovvero un'azienda;

b. in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e. a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonchè in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capital a maggioranza pubblica.

#### Art. 53

##### Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### Art. 54

##### Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore ed il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso salvo i casi previsti dal T.U. 2576/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

#### Art. 55

##### Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### Art. 56

##### Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di eventuali altri enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni, devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve, in ogni caso, essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni od a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### Art. 57 Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

#### Art. 58 Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A tal scopo, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41 - 2° comma - del presente statuto.

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

#### Art. 59 Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi

o sui programmi di intervento, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27 - comma 4° - della Legge 142/1990 come modificato dalla Legge 127/1997 - art. 17 - comma 9° -.

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

### TITOLO 4° UFFICI E PERSONALE

#### CAPO 1° UFFICI

##### Art. 60

#### Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a. una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

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

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

d. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2. Ai sensi dell'art. 12/bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, nr. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, nr. 80 e ss.mm. e ii., il Comune provvede, con regolamento della Giunta, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

3. L'ufficio di cui al comma precedente può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri Enti Locali.

4. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, nr. 626 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### Art. 61 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed ala Giunta comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, al Segretario comunale, se nomi-

nato Direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

5. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

#### Art. 62

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore - se nominato - e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo il quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore generale, al Segretario Comunale - se nominato Direttore - ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### Art. 63

##### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo categorie, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

3. Il dipendente, è, altresì, direttamente responsabile verso il Direttore generale, il Segretario Comunale - se nominato Direttore -, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti

compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

4. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

5. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

6. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente. Il personale predetto compie, pertanto, tutte gli atti di gestione amministrativa, tecnica e contabile previsti dalla normativa vigente.

7. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

#### CAPO 2°

##### Personale direttivo

#### Art. 64

##### Direttore generale

1. Il Sindaco può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, anche in convenzione con altro Comune.

2. In tal caso, il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

#### Art. 65

##### Compiti del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, al Direttore.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati ovvero quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale a mezzo di decreto sindacale e con le modalità di cui al precedente articolo 64.

#### Art. 66

##### Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato

degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Il Direttore generale, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

a. predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b. organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta comunale;

c. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e, su segnalazione di questi ultimi ovvero su iniziativa d'ufficio, nei confronti del personale dipendente; adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni di legge e dei contratti collettivi di categoria;

e. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili degli uffici e dei servizi;

f. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non mandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili degli uffici e dei servizi;

g. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale dipendente;

h. riesamina annualmente, sentiti i responsabili degli uffici e dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta comunale ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i. promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente; in caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Direttore Generale ovvero ad un commissario "ad acta";

j. promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere nelle materie che non siano di competenza del responsabile degli uffici e dei servizi ovvero del Sindaco.

#### Art. 67

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore o dal Segretario Comunale - se nominato Direttore - e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, dal Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### Art. 68

##### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, ge-

stiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:

a. presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta comunale la designazione degli altri membri;

b. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d. provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

e. pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f. emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g. pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge 8/6/1990, nr. 142;

h. promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge;

i. provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale ed alle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dal Segretario Comunale;

j. forniscono al Direttore generale, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dal Segretario Comunale;

l. concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m. rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

n. promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e transigere nelle materie di propria competenza in qualità di responsabile della gestione.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo, contestualmente, le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art. 69

##### Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezional-

mente, con deliberazione motivata, di diritto privato.

2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ex art. 6 - comma 4° - della legge 127/1997.

3. I contratti a tempo determinato non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica e non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano specifiche disposizioni di legge.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato.

#### Art. 70

##### Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporti di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, devono stabilirne la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 71

##### Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs. 504/1992.

#### CAPO 3°

##### Il Segretario Comunale

#### Art. 72

##### Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

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

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

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

#### Art. 73

##### Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; su richiesta degli organi del Comune, il Segretario comunale formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

6. Può essere nominato Direttore generale del Comune dal Sindaco ed esercita, pertanto, le funzioni e le attribuzioni nelle forme e con le modalità stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

#### Art. 74

##### Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere, ricorrendone motivi di opportunità, efficienza, efficacia ed economicità, un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di diploma di laurea in Giurisprudenza, Economia Politica, Economia e Commercio o equipollenti.

2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### CAPO 4°

##### LA RESPONSABILITA'

#### Art. 75

##### Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatto che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia alla Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### Art. 76

##### Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario comunale, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai re-

golamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### Art. 77

##### Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

#### CAPO 5°

##### FINANZA E CONTABILITA'

#### Art. 78

##### Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### Art. 79

##### Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi se-

condo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### Art. 80

##### Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario comunale ed al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in locazione; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### Art. 81

##### Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalle norme statali e regolamentari, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### Art. 82

##### Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### Art. 83

##### Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle ven-

dite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### Art. 84 Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione del servizio di controllo interno per la valutazione dell'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993, nr. 29 e ss.mm. e ii..

#### Art. 85 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a. la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro cinque giorni;

c. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

#### Art. 86

##### Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio comunale.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito l'organo di revisione finanziaria.

#### TITOLO 6°

##### Norme transitorie e finali

#### Art. 87

##### Termine per l'adozione dei regolamenti

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti in materia alla data di entrata in vigore del presente statuto in quanto, con esso, compatibili.

2. Entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale.

#### Art. 88

##### Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore in trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

#### Art. 89

##### Modifiche dello Statuto

1. Le modificazioni dello statuto e dei regolamenti devono essere apportate nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi e nello statuto stesso.

2. Le modifiche allo statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati: qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Nella stessa seduta può avere luogo ad una sola votazione. Le eventuali deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'art. 4 - comma 3° della Legge 8 giugno 1990, nr. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto e dall'ultima modifica od integrazione, fatte salve, co-

munque, le modifiche legislative che comportino interventi autoritativi per l'adeguamento dello stesso.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto

5. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Comune di Villanova Mondovì (Cuneo)

**Statuto comunale (Allegato alla deliberazione Consiglio comunale n. 52 del 26.06.2000)**

## TITOLO I NORME FONDAMENTALI

### Art.1 Principi generali

1. Il Comune di Villanova Mondovì è un Ente locale autonomo e rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Esso è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica, è titolare di funzioni proprie ed esercita funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

3. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, nel rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica Italiana, delle leggi dello Stato e della Regione e del presente Statuto.

4. Il Comune ha personalità giuridica, può proporre azioni e può comparire in giudizio per la difesa dei propri diritti.

### Art.2 Finalità e compiti

1. Nel rispetto dei principi fondamentali di cui all'articolo precedente, lo Statuto disciplina la conformazione dei rapporti tra il Comune e i cittadini e l'organizzazione interna dell'Ente.

2. Lo Statuto si ispira, quale termine di riferimento, alla tradizione storico-politica delle autonomie comunali, tenendo altresì conto delle peculiarità culturali e della specificità geografica, sociale ed economica del Comune di Villanova Mondovì.

3. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

4. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con gli altri Enti, attiva tutte le funzioni amministrative per l'assetto e l'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno assistenziale ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio.

5. Nelle forme e nei modi previsti dalle leggi statali e regionali, il Comune concorre alla formazione ed alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

6. Con riferimento agli interessi ed alle materie di cui non ha competenza per intervenire direttamente, il Comune esercita il potere di esternazione e rappresentanza nei confronti degli Enti o degli organi ai quali ne è attribuita la competenza.

7. Il Comune, ai sensi di legge, può partecipare a qualsiasi forma di cooperazione e di collaborazione anche promuovendo la costituzione di Istituti finalizzati allo svolgimento ed alla gestione in modo coordinato ed efficace di funzioni e servizi ovvero diretti al raggiungimento di obiettivi conformi ai principi fondamentali espressi nello Statuto.

8. Il Comune, al fine di promuovere un ordinato sviluppo economico- sociale, si impegna:

a) Ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'Ente locale o privati operatori;

b) A registrare e ad aggiornare costantemente nel tempo una mappa delle esigenze della collettività;

c) Ad adottare normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgano a favorire la crescita dell'imprenditorialità e l'aumento dei livelli occupazionali;

d) A valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche ed a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative, cooperative, consortili interessanti i vari comparti economici;

e) A rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture civili e di servizi sociali efficienti.

9. Per realizzare le sue finalità il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione. La programmazione comunale si propone di suscitare e valorizzare tutte le energie, di utilizzare ogni risorsa e favorire gli apporti nel determinare e soddisfare organicamente il fabbisogno e le esigenze della Comunità locale.

10. Il Comune, nell'esplicazione della sua attività programmatica, adotta - nei limiti delle competenze di legge - le misure atte a conservare e difendere l'ambiente naturale e ad assicurare alla collettività condizioni che ne favoriscano lo sviluppo civile e ne salvaguardino la salute.

11. Il Comune difende e valorizza, altresì, il proprio patrimonio culturale in tutte le espressioni e a tal fine coordina e indirizza gli strumenti e le iniziative esistenti e concorre allo sviluppo e al miglioramento dei mezzi educativi e di formazione. Il Comune incoraggia e favorisce lo Sport ed il Turismo favorendone l'istituzione di Enti ed Organismi che assieme ai singoli cittadini potranno utilizzare tutte le strutture del Comune. Il modo di utilizzo delle medesime saranno disciplinate da apposito regolamento.

Il Comune favorisce la tutela del patrimonio storico ed artistico adottando misure necessarie per la sua difesa ed al fine di eliminare le cause di inquinamento e di degrado.

12. Si riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, le decisioni e gli atti di rilievo soprattutto locale e provinciale e si cura a tal fine l'istituzione di strumenti idonei. Il Comune cura i contatti con la scuola, le organizza-

zioni di varia natura e con gli altri Enti e soggetti presenti sul territorio. Esso stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione e diffusione e provvede a istituire forme di comunicazione che consentano alla collettività locale di esprimere le proprie esigenze.

a) Adotta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 10 del D.Lgs 29/93 tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità.

13. Il Comune promuove ed auspica la partecipazione di entrambi i sessi negli organi politici collegiali ed in particolare nella Giunta Comunale, ove possibile.

14. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni ed Enti nel quadro della normativa nazionale e regionale mediante accordi di programma, per interventi di riqualificazione, riordinamento e potenziamento dei servizi esistenti, nonché socio assistenziali etc..

#### Art.3 Territorio

1. Il Comune di Villanova Mondovì è costituito dalle Comunità delle popolazioni residenti nella parte di suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Alla data di approvazione del presente Statuto il territorio del Comune di Villanova Mondovì si estende per kmq. 28,39 e confina con i Comuni di Mondovì, Pianfei, Roccaforte, Frabosa Sottana, Chiusa Pesio e Monastero Vasco.

3. Eventuali modificazioni del territorio, deliberate dal Consiglio comunale e proposte dalla Regione ed eventuali variazioni della denominazione o dell'entità dei Comuni confinanti elencati non comportano necessariamente modifiche al presente Statuto.

#### Art.4 Sede comunale, gonfalone e stemma

1. La sede comunale è fissata in Villanova Mondovì - Capoluogo via Orsi - e può essere trasferita in altra località con deliberazione del Consiglio comunale e proposta alla Regione. Presso di essa si riuniscono il Consiglio, la Giunta e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono consentire le riunioni in altre sedi.

2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, che sono quelli storicamente in uso, e possono essere modificati o sostituiti con apposita deliberazione del Consiglio comunale.

3. L'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti od Associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità saranno disciplinate con apposito Regolamento.

#### Art.5 Albo pretorio

1. Il Palazzo civico deve essere dotato di apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti (ordinanze, manifesti, ecc., che devono essere portati a conoscenza del pubblico).

2. L'ubicazione dell'Albo pretorio deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario comunale, o un dipendente comunale da questi delegato, è responsabile della pubblicazione che opportunamente certificata.

#### Art.6 Conferenza Stato- Città- Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato- Città- Autonomie locali, in particolare per:

a) L'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) La promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;

c) Le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

#### Art.7 Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

### TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### CAPO I Organi del Comune e Uffici

#### Art.8 Organi elettivi e burocratici

Il Comune è dotato di organi del Comune, di organi burocratici e di uffici. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, Il Sindaco, la Giunta Comunale. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Gli organi burocratici sono rappresentati dal personale ed in particolare:

a) Dal Segretario Comunale

b) Dai Dipendenti Comunali

#### Art.9 Organi collegiali

1. Il Consiglio comunale, la Giunta e le Commissioni consiliari e comunali sono organi collegiali.

2. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei loro componenti ed a maggioranza dei voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dal presente Statuto. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono. Le schede bianche o nulle non vengono computate nel numero dei voti favorevoli. Nel caso in cui debbano essere nominati i rappresentanti della minoranza, gli stessi saranno designati a voto limitato,

tenendo conto dei nominativi proposti dalla minoranza.

3. 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 questi svolta.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici, la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del C.C.

5. Le deliberazioni comunali diventano esecutive a sensi art.47, comma 2, della legge 142/90 e dell'art.17, comma 40, della legge 127/97. Le deliberazioni comunali in caso d'urgenza possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi art.47, comma 3, della legge 142/90.

6. La Giunta può deliberare, nelle materie di competenza del Consiglio comunale, solo nel caso previsto dall'art.32, comma 3, della legge 142/90, sottoponendo la deliberazione alla ratifica del Consiglio comunale nei termini stabiliti dalla legge.

7. Le deliberazioni comunali devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche prescrizioni di legge.

8. I componenti l'organo collegiale devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. Nel caso specifico, trattandosi di astensione obbligatoria, i consiglieri non si computano tra i presenti.

9. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano presente alla seduta; i verbali delle deliberazioni di Giunta sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Vice sindaco ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, dall'Assessore Delegato.

#### Art.10

##### Controllo sugli atti

1. Le modalità ed i termini del controllo sulle deliberazioni e sui provvedimenti comunali sono stabiliti dalla legge.

## CAPO II

### Consiglio Comunale

#### Art.11

##### Funzioni, composizione e durata in carica

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. È dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

2. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica ed il numero dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, resta in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio, limitandosi ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### Art.12

##### Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalle leggi statali e regionali e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento dell'attività comunale. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale e statale.

2. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere. Ispirata la propria azione al principio di solidarietà.

3. Sono di competenza esclusiva del Consiglio comunale gli atti di cui all'art. 32 della legge 142/90.

4. La Giunta, a sua discrezione, può chiedere al Consiglio di pronunciarsi su qualsiasi argomento ritenuto rilevante o di particolare interesse per la Comunità locale.

#### Art.13

##### Funzionamento

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono considerate sessioni ordinarie quelle in cui si discute il bilancio di previsione ed il conto consuntivo.

2. La seduta del Consiglio in seconda convocazione, il cui avviso con i medesimi oggetti da trattarsi può essere contenuto in quello di prima convocazione, non può avere luogo nella stessa giornata in cui è stata stabilita la seduta in prima convocazione.

3. In prima convocazione la seduta è valida se intervengono la metà dei consiglieri assegnati, mentre in seconda convocazione è valida con la presenza di 1/3 dei consiglieri assegnati.

4. Le sedute sono pubbliche, salvo nei casi previsti da leggi statali o regionali oppure quella in cui, in presenza di questioni concernenti persone, il Consiglio comunale è tenuto a fare apprezzamenti o a esprimere un giudizio discrezionale sulle qualità morali, intellettuali, economiche e sugli atti di una persona oppure lo decida, per garantire il corretto e libero svolgimento della riunione. Il Consiglio comunale lo decide con votazione favorevole dei 2/3 dei consiglieri presenti.

5. Fatto salvo quanto previsto dalla legge, il Consiglio è convocato dal Sindaco che ne presiede i lavori e che, nel formulare l'ordine del giorno, può sentire la Giunta.

6. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti e con l'elenco degli oggetti da trattarsi.

7. L'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno cinque giorni prima della seduta in prima convocazione per le sedute ordinarie; per le altre sedute, salvo casi particolari previsti dalla legge o dal presente Statuto, l'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno tre giorni prima dell'adunanza in prima convocazione. In caso d'urgenza, l'avviso con relativo elenco deve essere recapitato almeno ventiquattro ore prima della seduta consiliare. In aggiunta all'ordine del giorno già notificato il Sindaco può far recapitare un elenco aggiuntivo al-

meno ventiquattro ore prima della data di convocazione del Consiglio.

8. La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro giorni 10 dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro giorni 10 dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

9. L'avviso di convocazione di cui al comma 8 deve essere recapitato prima della seduta nei termini di cui al precedente comma 7. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

10. Nel caso in cui un quinto dei Consiglieri lo richieda il Consiglio deve essere convocato dal Sindaco nel termine di venti giorni, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste se l'argomento proposto rientra nelle materie di competenza del Consiglio stesso ovvero trattasi di richiesta di mozioni, di votazione di ordini del giorno o questioni proposte nelle forme e nei termini previsti dal Regolamento consiliare.

11. Negli stessi termini stabiliti ai commi 7 e 9 l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo pretorio.

12. Con votazione adottata all'unanimità dei presenti il Consiglio può chiedere la convocazione nei tempi e per gli argomenti ritenuti opportuni, dandone comunicazione ai Consiglieri assenti alla seduta e pubblicizzarlo almeno con la pubblicazione all'Albo pretorio.

13. E facoltà del Consiglio comunale pubblicizzare le sedute con idonei strumenti.

14. Il funzionamento del Consiglio comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

15. Al Sindaco, Vice sindaco, Assessori e ai Consiglieri comunali è fatto divieto di ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### Art.14

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di giorni 60, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Il documento contenente le linee programmatiche è messo a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale.

3. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa.

4. Il Consiglio comunale entro il 30/9 di ogni anno provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. Può provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o modifiche le linee programmatiche.

#### Art.15

##### Consiglieri comunali

1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intero Comune e le cause di ineleggibilità ed incompatibilità e la sua posizione giuridica sono regolate dalla legge. Gli Istituti di decadenza e di revoca sono disciplinati dalla legge e dal presente Statuto.

2. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui fanno parte.

3. I Consiglieri esercitano il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio e possono formulare interrogazioni e mozioni.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono a quattro sedute consiliari consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a sensi art. 7 della legge 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere comunale ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, Il Consiglio esamina e delibera, tenuto conto adeguatamente delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

5. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il C.C., entro e non oltre giorni 10, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale a sensi di legge.

Il posto è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente il dimissionario.

#### Art.16

##### Consigliere anziano

1. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che, nella consultazione elettorale, ha riportato il maggior numero di voti e che non riveste la carica di Sindaco. A parità di voti si ha per anziano il Consigliere maggiore di età.

#### Art.17

##### Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si possono costituire in Gruppi consiliari e ne danno comunicazione, designando anche il Capogruppo, al Consiglio comunale che ne prende atto.

2. In attesa o in mancanza di designazione dei Capigruppo, sono considerati tali i Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista, in ossequio al criterio della maggiore rappresentatività, non facenti parte della Giunta.

3. Il funzionamento dei Gruppi consiliari e le loro attribuzioni sono disciplinate da apposito Regolamento approvato dal Consiglio comunale.

#### Art. 18

##### Commissioni

1. Oltre alle Commissioni previste dalle leggi dello Stato e della Regione, il Consiglio istituisce Commissioni permanenti la cui composizione, le attribuzioni ed il funzionamento sono regolati dai relativi Regolamenti.

2. Il Consiglio comunale può istituire commissioni comunali temporanee di inchiesta, speciali o aventi funzioni di controllo o di garanzia, incaricata di esaminare argomenti ritenuti di particolare interesse, di esperire indagini conoscitive ovvero di supportare l'attività del Consiglio stesso e della Giunta.

3. La Presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita ad un consigliere di minoranza.

4. La composizione delle Commissioni deve essere ispirata ai principi della proporzionalità riscontrabile all'interno del Consiglio.

5. Nelle Commissioni consiliari temporanee possono essere nominati a farne parte anche cittadini non eletti nel Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di doti di professionalità e di esperienza amministrativa.

6. Le Commissioni istituite dal Consiglio possono essere soltanto consultive e ad esse non possono essere attribuiti poteri sostitutivi di organi comunali.

7. Tutte le Commissioni, qualunque siano le loro competenze, sono tenute a sentire il Sindaco o gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni ma senza diritto di voto.

### CAPO III

#### Giunta Comunale

##### Art.19

##### Funzione e composizione

1. La Giunta è l'organo esecutivo e di governo del Comune, realizza i programmi approvati dal Consiglio, adotta i provvedimenti necessari per l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti amministrativi che le siano attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

3. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 6 Assessori. Spetta al Sindaco determinare il numero dei componenti della Giunta.

4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco la Giunta è presieduta dall'Assessore delegato.

5. Uno o più Assessori possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconoscimento, prestigio, professionalità e competenza amministrativa. La presenza degli Assessori ivi citati non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta di cui al comma 3 del presente articolo. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale, senza diritto di voto, e può intervenire per illustrare argomenti concernenti le proprie deleghe. Se sono nominati n. 6 Assessori esterni le sedute

consiliari sono presiedute dal Consigliere anziano in caso di assenza del Sindaco.

6. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco e l'Assessore delegato e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta del Consiglio successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Sindaco nella nomina della Giunta deve, ove possibile, promuovere la presenza di entrambi i sessi. I soggetti chiamati alla carica di Assessore, ivi compresi quelli nominati Vice Sindaco e Assessore delegato devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- non essere coniuge, ascendente, parente o affine fino al terzo grado del Sindaco.

7. La Giunta Comunale nella sua prima seduta, prima di trattare di qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco, dell'Assessore delegato e degli altri Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

8. Al Vice Sindaco spetta surrogare il Sindaco assente o impedito sia quale capo dell'Amministrazione che quale Ufficiale del Governo. In caso di assenza o di impedimento sia del Sindaco che del Vice Sindaco i compiti di surroga sia delle funzioni di capo dell'Amministrazione che di Ufficiale di Governo sono attribuiti all'Assessore delegato.

9. La Giunta rimane in carica fino alla proclamazione del nuovo Sindaco. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Nei casi di cui al comma precedente il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

10. In caso di dimissioni presentate dal Sindaco queste diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

11. Gli Assessori non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti e Istituzioni dipendenti e/o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

##### Art.20

##### Decadenza

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il voto contrario del Consiglio su una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

4. Gli Assessori cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza;

5. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco. In caso di accettazione il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva a tale provvedimento. Le dimissioni degli Assessori sono revocabili fino all'atto formale di accettazione del Sindaco. La revoca dei

membri della Giunta è disposta dal Sindaco, con obbligo di darne motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'adozione di tale provvedimento. Gli Assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dalla carica per altra causa, provvede il Sindaco con proprio atto, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva al provvedimento.

6. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata il Segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Prefetto e si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario a sensi delle leggi vigenti. La mozione di sfiducia va presentata al Segretario comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al Protocollo generale del Comune, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco ed agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma.

#### Art.21

##### Competenze ed attribuzioni

1. La Giunta, impostando la propria attività ispirata ai principi della trasparenza, della efficienza e della efficacia delle proprie azioni, adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune, nel quadro degli indirizzi generali in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

2. Alla Giunta competono tutti gli atti di gestione e di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio comunale, al Sindaco, al Segretario comunale e ai Responsabili dei servizi. In particolare alla Giunta sono attribuiti i compiti inerenti alla gestione del Governo locale ed alla organizzazione comunale e la competenza di tutti gli atti, di qualsiasi natura, che attengano alla gestione ed alla esecuzione dei programmi e delle direttive generali o particolari deliberate dal Consiglio:

- a) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
- b) definire i contratti deliberati in via di massima dal Consiglio o costituenti esecuzione di atti fondamentali del Consiglio;
- c) incaricare la progettazione o avvalendosi degli uffici tecnici comunali o affidando i relativi incarichi professionali;
- d) approvare i progetti e determinare le procedure di affidamento degli stessi;
- e) costituire le Commissioni degli appalti;
- f) deliberare la motivata ammissione od esclusione dall'invito alla gara a seguito della pre qualificazione;
- g) deliberare il conferimento, conferma, correzione ed annullamento dell'aggiudicazione dei lavori, nelle ipotesi previste dalla legge;
- h) approvare le perizie di variante e degli atti di concordamento di nuovi prezzi nel limite del quadro economico originale;

i) approvare gli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione delle opere;

l) contrarre mutui;

m) eseguire gli interventi urgenti di salvaguardia del patrimonio e del demanio, nel limite di cui all'art. 32, legge n. 142/90;

n) deliberare le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate;

o) deliberare i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

3. La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:

a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale;

b) proporre i Regolamenti da sottoporsi all'approvazione del Consiglio;

c) proporre al Consiglio:

- le convenzioni con altri Comuni, con la Provincia o altri Enti, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;

- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate.

4. La Giunta può adottare in via d'urgenza deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Il Consiglio, ove neghi la ratifica, o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### Art.22

##### Funzionamento

1. La Giunta esercita collegialmente le proprie funzioni ed è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, ogni qualvolta si renda necessario o egli lo giudichi opportuno.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco o, in sua assenza o impedimento, dall'Assessore delegato.

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite mediante apposito Regolamento.

4. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche e alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, Consiglieri comunali, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi. Le deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio in modo da assicurarne la conoscenza da parte della Comunità.

#### CAPO IV Sindaco

#### Art.23 Funzioni

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate

dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio. In caso di dimissioni del Sindaco queste vengono presentate al Consiglio Comunale e diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione, con nomina del Commissario prefettizio.

2. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale e Ufficiale di Governo. Egli rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, salvo i casi previsti dalla legge o dal presente Statuto, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, alla esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate al Comune dallo Stato o da altri Enti.

3. Il Sindaco risponde politicamente dell'esercizio delle proprie funzioni al Consiglio comunale ed ha competenza di indirizzo e di vigilanza dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali- esecutive.

4. La legge ed il presente Statuto disciplinano la sua situazione giuridica, le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità e le cause di cessazione dalla carica.

5. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale nella prima riunione pronunciando la seguente formula "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

#### Art.24

##### Competenze ed attribuzioni

1. Il Sindaco, oltre ai compiti definiti e assegnati dalla legge, ha competenza in ordine alle incombenze attinenti alla sua funzione di capo dell'Amministrazione comunale e in materia di vigilanza e di organizzazione dell'Ente;

2. Il Sindaco, in quanto capo dell'Amministrazione comunale:

a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal Regolamento;

b) coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'attività dei servizi alle esigenze degli utenti;

c) può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio in caso di emergenza, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;

d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;

e) nomina la Giunta ed il Vice Sindaco e provvede alla revoca dei singoli Assessori ed alla loro surrogata;

f) provvede alla designazione, alla nomina e all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società e Istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative;

g) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;

h) indice i referendum comunali;

i) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma;

l) ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione di liti;

m) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile;

n) ha la facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto amministrativo meramente discrezionale nell'interesse dell'amministrazione;

o) adotta le ordinanze contingibili e urgenti;

p) sottoscrive gli atti e i documenti relativi alla costituzione e alla partecipazione del Comune in Società, Enti e Consorzi;

q) nomina i responsabili degli uffici e servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base a esigenze effettive e verificabili. L'incarico può essere in qualunque momento revocato dal Sindaco;

r) ha la funzione di garantire la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

s) coordina l'attività dei singoli Assessori, assicura l'unità di indirizzo della Giunta e impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali o di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;

3. Al Sindaco sono attribuite le seguenti competenze in materia di vigilanza:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;

b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

4. Il Sindaco svolge le seguenti funzioni in materia di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convoca-

zione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri assegnati;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

5. Al Sindaco sono attribuite in qualità di ufficiale di governo le seguenti competenze

a) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale di leva militare e di statistica;

b) emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli;

d) vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

e) adotta, quale ufficiale di governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. Se l'ordinanza, adottata ai sensi del comma precedente, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

6. I provvedimenti contingibili ed urgenti sono comunicati al Prefetto.

7. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

8. Alle spese per il Commissario provvede il Comune.

9. Ove il Sindaco, il suo sostituto o il suo delegato non adottino i provvedimenti di cui al 2° comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

#### Art.25

##### IL Vice Sindaco

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

2) Il Vice sindaco deve essere designato nel documento programmatico e può essere sostituito con revoca, da parte del Sindaco, della delega generale che deve essere immediatamente conferita ad altro Assessore.

3) Il Vice sindaco non può trasferire ad altri le deleghe conferitegli.

4) Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice sindaco e dell'Assessore delegato, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità anagrafica.

#### CAPO V

##### Il Segretario Comunale

#### Art.26

##### Funzioni

Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, di consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti o orali.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali.

Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Definisce, al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa dei vari settori di attività, previa consultazione con i responsabili dei servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative.

Il Segretario è il capo del personale e ne è responsabile.

Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei consiglieri nonché proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza del Notaio.

Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste nel Regolamento.

Autorizza le prestazioni straordinarie, le missioni, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e delle direttive ricevute dall'Amministrazione.

Presiede le commissioni di gara e dei concorsi con l'osservanza dei criteri e dei principi fissati nell'apposito Regolamento comunale.

Stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge, sentita l'Amministrazione.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla Legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze dell'Ente e agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione della struttura burocratica comunale, nonché direttamente per le iniziative e i compiti affidatigli.

#### CAPO VI

##### Uffici

#### Art.27

##### Principi strutturali ed organizzativi

1) La struttura organizzativa è definita e regolamentata dalla Giunta comunale per assolvere le esigenze funzionali e gestionali dell'attività comunali, tenendo conto delle caratteristiche, dimensionali e socio - economiche del Comune.

2) L'articolazione della struttura interna, le forme e le modalità di organizzazione ed il funzionamento degli uffici sono disciplinati dall'apposito Regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.

3) La Giunta comunale può stabilire forme e modalità di decentramento, in diverse località del territorio comunale, di uffici e strutture comunali in genere.

#### Art.28 Uffici Comunali

1) All'interno dell'organizzazione strutturale gli uffici sono articolati in modo da assicurare la flessibilità della struttura stessa in relazione ai compiti istituzionali del Comune, agli obiettivi individuati dalla Giunta comunale e ai progetti da realizzare.

2) Le competenze e le attività dei vari uffici sono collegate funzionalmente, integrate fra di loro e garantiscono il totale svolgimento di tutte le funzioni comunali.

#### Art.29 Personale

1) La disciplina del personale è riservata agli atti normativi del Comune in esecuzione di leggi e del presente statuto.

2) Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina, in particolare, i rapporti tra il Comune ed il personale dipendente.

3) L'Amministrazione comunale promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale con l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione del personale.

4) Il Comune disciplina, con appositi Regolamenti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme di legge e del presente Statuto, l'organizzazione dei servizi. Il Regolamento degli uffici e del personale, in applicazione del D.Lgs. 29/93 e s.m.i., provvederà a disciplinare, in particolare:

a) i poteri di spesa dei funzionari, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio;

b) i criteri di individuazione dell'idonea dotazione della pianta organica previa rilevazione biennale dei carichi funzionali di lavoro;

c) i criteri e le modalità per la nomina da parte del Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi, l'affidamento di incarichi dirigenziali e le collaborazioni esterne;

d) l'attribuzione ai funzionari e/o ai responsabili dei servizi della responsabilità gestionale e di quanto richiesto per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione relativi alle competenze dell'ufficio o servizio diretto, comprese le azioni possessorie e cautelari;

e) l'attribuzione ai dirigenti o ai responsabili degli uffici dei poteri di adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in quanto esecutivi, atti di ordinaria gestione e privi di valutazioni discrezionali;

f) la definizione della Presidenza delle Commissioni di concorso;

g) l'istituzione di una Commissione interna di controllo e valutazione dei risultati.

#### Art.30 Responsabili dei servizi

1) Nel caso in cui gli uffici non siano preposti Dirigenti, il Sindaco, su proposta della Giunta comunale e in osservanza delle disposizioni di legge e contrattuali, può assegnare funzioni di responsabilità a dipendenti comunali.

2) I funzionari direttivi, incaricati dal Sindaco, sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

3) Al tal fine ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono riconosciute risorse finanziarie e strumentali che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

4) Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi svolgono le seguenti funzioni:

a) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria;

b) esprimono pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazioni;

c) assumono atti di gestione finanziaria, di acquisizione di entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e di liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai Regolamenti e da atti di programmazione approvati;

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

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

f) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

g) stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati

h) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla Legge, dallo Statuto o eventualmente conferita dal Sindaco.

#### Art.31

##### Le determinazioni e i decreti

Gli atti dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Entro i successivi cinque giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la Segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

#### Art.32 Collaborazioni Esterne

1) Per il raggiungimento di obiettivi determinati il Comune può avvalersi di collaborazioni esterne a termine e ad alto contenuto di professionalità nei casi previsti dalla legge.

2) Gli incarichi di collaborazione ed i relativi rapporti, di natura privatistica, sono disciplinati di volta in volta da specifiche convenzioni approvate dalla Giunta comunale.

#### CAPO VII

##### Servizi

#### Art.33

##### Servizi pubblici locali

1) La gestione di servizi pubblici da parte del Comune, la cui competenza viene stabilita dalla legge, può avvenire :

- a) in economia;
- b) con concessione a terzi;
- c) a mezzo Aziende speciali;
- d) a mezzo Istituzione;
- e) a mezzo Società per Azioni a prevalente capitale pubblico;
- f) altre forme fissate dalla legge stessa;

2) Il Consiglio comunale, con deliberazione motivata, può partecipare con proprie quote a Società di capitale che consentano la gestione di servizi pubblici ritenuti di grande rilevanza sociale nell'interesse Comunità locale.

3) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio viene effettuata previa valutazione comparativa tra diverse possibilità previste dalla legge o dal presente Statuto, privilegiando la collaborazione con altri Enti, Società cooperative, Associazioni di volontariato, imprese senza fini di speculazione privata.

4) Le forme e le modalità di organizzazione e di svolgimento dei servizi sono oggetto di apposito Regolamento e la costituzione di Aziende speciali e di Istituzioni avviene nel rispetto delle norme di legge, statutarie e regolamentari.

#### Art.34

##### Aziende speciali e Istituzioni,

1) L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dal loro Statuto approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, e dal Regolamenti interni approvati dal Consiglio di amministrazione delle Aziende stesse.

2) I Consigli di amministrazione delle Aziende speciali sono nominati dal Consiglio comunale, tenendo presente i diritti delle minoranze. Gli amministratori possono essere Consiglieri comunali ovvero membri esterni del Consiglio comunale in possesso dei requisiti per l'eleggibilità e la compatibilità alla carica di Consigliere e devono presentare requisiti di professionalità o provata capacità amministrativa.

3) Le disposizioni stabilite ai commi 1 e 2 si osservano anche per le Istituzioni, ad eccezione dei regolamenti interni che devono essere approvati dal Consiglio comunale.

4) I Presidenti delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono eletti nel seno dei rispettivi Consigli d'amministrazione.

5) La nomina dei Direttori, ai quali compete la responsabilità gestionale dell'Azienda speciale o dell'Istituzione, spetta ai rispettivi Consigli d'amministrazione.

6) La revoca delle nomine previste dai commi 2 e 3 avvengono, con le stesse modalità previste per la nomina, su proposta motivata del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri comunali.

#### Art.35

##### Gestione associata con altri Enti

1) Il Comune sviluppa e promuove rapporti con altri Enti per lo svolgimento, tramite appropriate forme associative di servizi pubblici di qualsiasi natura interessanti la Comunità locale.

#### TITOLO III

##### Forme associative, di cooperazione e di collaborazione

#### Art.36

##### Principi generali - Rapporto con gli altri Enti locali

1. Il Comune, avvalendosi degli strumenti previsti dalla legge, si adopera per promuovere con gli altri Enti forme di cooperazione e di collaborazione finalizzate allo svolgimento ed alla gestione in modo coordinato di funzioni e servizi. Nel rispetto della dimensione dei problemi e dei rispettivi interessi, il Comune si impegna ad operare in modo coordinato e con interventi complementari con la Provincia ed altri Enti, in relazione alle funzioni ed ai compiti attribuiti a quest'ultima dall'ordinamento alle autonomie locali. Il Comune, in particolare, cura l'adozione di strumenti che gli consentano di fruire dei dati e dell'assistenza tecnico - amministrativa che la Provincia o altri Enti pongono a disposizione degli Enti locali.

#### Art.37

##### Convenzioni

1. Il Comune può stipulare con Provincia e Comuni convenzioni per consentire l'esercizio associato di funzioni e di servizi ed il loro coordinamento.

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

#### Art. 38

##### Consorzi

1. Il Comune partecipa a Consorzi, anche aventi carattere plurifunzionale, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, mediante Aziende speciali, per la gestione di servizi che per caratteristiche funzionali o dimensionali necessitano di particolari strutture amministrative e tecniche, ovvero per economicità di gestione.

2. Gli Statuti dei Consorzi e le relative convenzioni, nel rispetto delle disposizioni di legge, sono approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### Art.39

##### Unione di Comuni

1. Il Comune, per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi e con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività, può costituirsi in unione con altri Comuni contermini nelle forme e con le finalità previste dalla legge.

2. L'atto costitutivo ed i Regolamenti dell'unione sono approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art.40  
Accordi di programma

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano di un complesso procedimento per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di vari soggetti dell'Amministrazione locale, regionale e centrale, può concludere accordi di programma.

2. Il Sindaco può convocare conferenze tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di concordare azioni integrate e coordinate tramite la definizione di accordi di programma.

3. Gli accordi di programma sono stipulati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge.

TITOLO IV  
Diritti e Istituti di partecipazione

CAPO I  
Principi Fondamentali

Art.41  
Partecipazione e iniziative popolari

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità, la trasparenza, la tempestività e l'efficacia dell'attività dell'Ente e garantisce l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalla legge.

2. Il Comune privilegia, incentiva e tutela le libere forme associative e cooperative e le organizzazioni di volontariato. A tal fine, considera con favore ogni attività intesa a concorrere con metodo democratico alla vita politico-amministrativa, economica e sociale della Comunità.

3. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i cittadini, singoli o associati, e può attivare forme di consultazione.

4. In materie di competenza locale ritenute di particolare interesse da parte dell'Amministrazione comunale, al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme di partecipazione popolare.

Art.42  
Azione popolare e diritti di accesso ed informazione

1. Il Comune, nel rispetto delle disposizioni di legge, si adopera per favorire la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi, per la semplificazione dell'azione amministrativa e per garantire il diritto di accesso ad atti e documenti.

2. Le materie di cui al comma 1, se non regolate da leggi o Regolamenti statali o regionali, sono disciplinate da Regolamenti comunali deliberati dal Consiglio.

Art.43  
Diritto di partecipazione

1. I cittadini, le Associazioni rappresentative di interessi diffusi e tutti coloro che sono titolari di interessi pubblici o privati, hanno diritto di conoscere le scelte amministrative comunali.

2. I soggetti di cui al comma 1 hanno diritto di prendere visione degli atti dei procedimenti e di presentare istanze, memorie scritte, documenti e

proposte pertinenti all'oggetto del provvedimento medesimo.

3. Le modalità ed i termini di esercizio del diritto di partecipazione sono disciplinati da apposito Regolamento.

Art.44  
Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il Comune, in base ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto e fatti salvi i casi disciplinati dalla legge stessa, nella definizione delle modalità e dei termini di svolgimento dei procedimenti amministrativi garantisce la partecipazione dei cittadini ed il loro diritto all'accesso e all'informazione.

2. Le modalità, le responsabilità operative, i criteri di pubblicità ed i termini di comunicazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi, se non stabiliti dalla legge, sono definiti e disciplinati da Regolamenti comunali.

Art.45  
Pubblicità degli atti

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, fatti salvi i casi previsti da leggi e Regolamenti; i criteri e le modalità di pubblicità sono disciplinati dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. Il Sindaco, con provvedimento motivato, può vietare temporaneamente l'esibizione di atti e documenti ovvero limitarne la divulgazione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

3. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni, salvo diverse specifiche prescrizioni di legge.

4. Debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti comunali.

Art.46  
Diritto di accesso

1. Ai cittadini, singoli ed associati, è garantito il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi comunali, nonché la facoltà di ottenere il rilascio di copie.

2. Le modalità di accesso e di rilascio degli atti e dei provvedimenti o di loro copie, previo pagamento delle somme stabilite, sono disciplinate dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

## Art.47

## Diritto di informazione

1. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile e completa.

2. Al fine di consentire e agevolare il diritto dei cittadini all'informazione il Comune può avvalersi di qualsiasi mezzo che permetta di soddisfare tale diritto e, oltre ai sistemi tradizionali quali la notificazione e la pubblicazione all'Albo pretorio, può utilizzare altri mezzi di comunicazione ritenuti idonei ad assicurare la massima divulgazione di atti, provvedimenti o notizie.

## CAPO II

## Partecipazione popolare

## Art.48

## Consultazioni, riunioni ed Assemblee

1. Il Consiglio comunale adotta il Regolamento relativo alle consultazioni di cittadini, di operatori economici, di forze sociali, di Associazioni e di altri organismi nelle forme di volta per volta ritenute più idonee.

2. Il Comune favorisce il libero svolgimento in forme democratiche di attività culturali, politiche, sociali, assistenziali, sportive e ricreative e garantisce la possibilità di promuovere riunioni e Assemblee da parte di tutti i cittadini, gruppi, organismi ed Associazioni, mettendo a disposizione locali e strutture comunali. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici. La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione del Piano Regolatore Generale. Il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione. Le consultazioni, nelle forme previste nell'apposito Regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

## Art.49

## Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove iniziative che abbiano per finalità la creazione di benefici alla Comunità locale, e favorisce la costituzione di appositi organismi verificandone l'attività.

## Art.50

## Incentivazione

1. Per favorire la partecipazione popolare il Comune può prevedere forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria- patrimoniale che tecnico- professionale ed organizzativa.

2. Le forme, i criteri e le modalità di concessione delle incentivazioni previste dal comma 1 sono disciplinati da Regolamenti comunali.

## Art.51

## Referendum consultivi

1. E ammessa l'indizione di referendum consultivi tra la popolazione comunale su questioni di rilevanza generale interessanti l'intera collettività comunale e in materie di esclusiva competenza locale.

2. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
- b) tributi, tariffe e bilancio;

c) espropriazioni per pubblica utilità;

d) designazioni e nomine;

e) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

f) materie che sono già state oggetto di referendum negli ultimi cinque anni.

3. La proposta di indizione di referendum può essere di iniziativa consiliare o di iniziativa popolare. I soggetti promotori possono essere:

a) il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;

b) un quarto degli elettori iscritti nelle liste elettorali aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente.

4. Nel caso di referendum su iniziativa popolare il Consiglio comunale deve deliberare in merito entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della richiesta e la consultazione elettorale deve essere indetta entro novanta giorni dalla data di indizione del referendum.

5. Il Regolamento comunale disciplina l'apposita Commissione composta da tre esperti nominati dal Consiglio comunale al di fuori dei suoi componenti, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, i requisiti di ammissibilità del referendum, i criteri di formulazione del quesito e lo svolgimento delle operazioni di voto.

6. Fatte salve le disposizioni di legge, il referendum non può aver luogo nei sei mesi antecedenti le consultazioni elettorali che riguardino organi comunali.

7. Per la validità del referendum occorre la partecipazione al voto di oltre il cinquanta per cento degli aventi diritto. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei votanti.

8. I referendum possono essere revocati o sospesi, previo parere dell'apposita Commissione di cui al comma 5, con deliberazione motivata del Consiglio comunale assunta dai suoi componenti, quando l'oggetto del quesito referendario non abbia più ragion d'essere ovvero sussistano gravi impedimenti temporanei.

9. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a consultazione popolare. Il mancato recepimento del risultato del referendum dichiarato accolto deve essere deliberato con la maggioranza del 2/3 dei Consiglieri in carica.

## CAPO III

## Iniziative popolari

## Art.52

## Istanze, petizioni e proposte

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze, petizioni e proposte al Consiglio Comunale, alla Giunta e al Sindaco per quanto riguarda le materie di loro competenza con riferimento a problemi di rilevanza comunale.

2. Le istanze devono essere sottoscritte da uno o più elettori.

3. Le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte da non meno di un decimo degli elettori iscritti nelle liste elettorali aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente, e le firme devono essere assistite dall'annotazione degli estremi del documento di riconoscimento. L'esame delle petizioni e delle

proposte da parte dell'organo destinatario deve avvenire entro novanta giorni dalla data di ricevimento

4. Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare tramite petizioni e proposte le seguenti materie:

- a) tributi, tariffe e bilancio;
- b) espropriazioni per pubblica utilità;
- c) designazioni e nomine.

5. Qualora sia costituita la Commissione consiliare, sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni decide quest'ultima preventivamente entro 45 giorni presentando in merito la propria relazione al Consiglio comunale. Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dal Consiglio comunale e dalla Giunta, che provvedono a deliberare nel merito entro sessanta giorni.

6. L'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni del Regolamento sul referendum.

#### CAPO IV Difensore civico

##### Art.53 Istituzione del Difensore civico

1. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione pubblica locale, segnalando al Sindaco, sia di propria iniziativa che su istanza di cittadini singoli o associati, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'Amministrazione comunale, degli Enti e delle Aziende dipendenti dal Comune o di cui il Comune fa parte.

2. Il Comune, con deliberazione del Consiglio comunale, può nominare il Difensore civico ovvero promuoverne l'istituzione in collaborazione con altri Comuni o con gli altri Enti. Il Difensore civico è tenuto alla riservatezza delle notizie pervenute in suo possesso per ragioni d'ufficio ed ha l'obbligo di segnalarle al Sindaco.

##### Art.54 Nomina e durata del Difensore civico

1. Nel caso di nomina da parte del Consiglio comunale, il Difensore civico è nominato a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei Consiglieri. Prima di assumere le funzioni presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

2. Può essere nominato Difensore civico chiunque risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune della Repubblica Italiana, sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e abbia la necessaria preparazione, maturata anche attraverso l'esperienza professionale, in materia giuridica ed amministrativa.

3. La carica di Difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:

- a) la carica di membro del Parlamento, di Consigliere regionale, provinciale, comunale o membro del Consiglio di Comunità Montane e di Assemblee di Unità Socio Sanitarie Locali;
- b) la mansione di ministro di culto;
- c) la qualifica di amministratore o Dirigente di Enti pubblici, Istituti pubblici, Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica;
- d) l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti

giuridici o economici in corso con l'Amministrazione comunale.

4. L'incarico del Difensore civico può essere revocato con deliberazione motivata del Consiglio per gravi inadempienze ai doveri di ufficio e decade, pur esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, con lo scioglimento del Consiglio comunale che lo ha eletto.

5. Al Difensore civico ai sensi del Regolamento verrà riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente giustificate e riconosciute.

#### Art.55 Rapporti con il Consiglio comunale

1. Il Difensore civico, di propria iniziativa ed in qualunque momento, può inviare relazioni al Sindaco.

2. Deve annualmente presentare al Consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività svolta nel precedente anno.

#### TITOLO V FINANZA, CONTABILITÀ E PATRIMONIO

##### CAPO I Gestione economica e finanziaria

##### Art.56 Principi generali

1. L'ordinamento della finanza locale, le direttive e le competenze in materia di finanza e di contabilità comunali sono definite e regolate dalla legge e dagli appositi Regolamenti.

##### Art.57 Autonomia finanziaria e impositiva

1. Il Comune ha propria autonomia finanziaria, fondata su risorse proprie e trasferite, nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza pubblica e locale.

2. Il Comune esercita autonoma potestà impositiva nel rispetto dei precetti costituzionali e dei principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

##### Art.58 Bilancio e programmazione

1. I criteri ed i termini per la predisposizione e la redazione di documenti programmatici, del bilancio e del conto consuntivo sono stabiliti dalla legge.

2. Nel rispetto delle norme legislative il Comune caratterizza la propria azione privilegiando il metodo e gli strumenti della programmazione.

3. La gestione delle risorse finanziarie e la redazione degli strumenti contabili avvengono nel rispetto dei principi della chiarezza, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

4. Le approvazioni del bilancio di previsione e del conto consuntivo sono assistite dalla relazione della Giunta che consente di individuare rispettivamente gli indirizzi gestionali per l'anno di riferimento ed il loro rispetto.

##### CAPO II Controllo finanziario E contabile

##### Art.59 Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un collegio di Revisori dei conti ovvero, se pre-

visto e consentito dalla legge, ad un solo Revisore, nominato dal Consiglio comunale.

2. I requisiti, le funzioni ed i rapporti tra il Comune ed il collegio dei Revisori ovvero il Revisore dei conti sono stabiliti o disciplinati dalla legge, dal presente Statuto, da accordi di carattere nazionale e dal Regolamento comunale.

3. Il collegio dei Revisori ovvero il Revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo e vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

4. Dall'attività di revisione deriva la formulazione di proposte dell'Amministrazione comunale in materia di gestione economico-finanziaria ed eventualmente in ordine ai metodi di organizzazione e gestione dei servizi.

### CAPO III

#### Proprietà comunale

##### Art.60

##### Beni comunali

1. Per il conseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali e la loro definizione è riservata alla legge.

##### Art.61

##### Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali viene redatto un apposito inventario compilato nel rispetto di quanto stabilito dalle norme in materia.

2. L'attività gestionale dei beni, relativamente all'acquisizione, alla manutenzione, alla conservazione e all'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità e la responsabilità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario, sono disciplinati da apposito Regolamento, nell'ambito della normativa di legge in materia.

### CAPO IV

#### Contratti

##### Art.62

##### Principi e procedure

1. La stipulazione dei contratti riguardanti acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazioni, appalti o quanto altro soggetto a formalizzazione contrattuale, viene effettuata nel rispetto delle disposizioni legislative in materia.

2. Nell'ambito delle forme stabilite dalla legge e nel rispetto dei principi di economicità, di chiarezza, di pubblicità dell'attività amministrativa, è ammesso il ricorso a qualsiasi metodo di scelta del contraente.

3. Nella scelta delle procedure e nel loro svolgimento viene rivolta particolare attenzione all'applicazione della normativa antimafia.

4. La disciplina dei contratti è normata da apposito Regolamento.

### TITOLO VI

#### Funzione normativa

##### Art.63

##### Principi generali

1. La funzione normativa del Comune si esplica con la deliberazione di norme statutarie, con la attuazione della potestà regolamentare e con la emanazione di ordinanze.

2. Il Comune, nelle materie di propria competenza, ha potestà normativa che, nel rispetto dei principi e delle disposizioni legislative statali e regionali, deve essere conforme alle direttive stabilite dallo Statuto.

3. Per quanto non previsto dalle norme statutarie o regolamentari si fa riferimento alle leggi dello Stato o della Regione.

##### Art.64

##### Statuto

1. Lo Statuto, nel rispetto dei principi fondamentali, sanciti dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato in materia di autonomia locale, stabilisce la normativa fondamentale dell'ordinamento comunale, disciplina l'organizzazione interna del Comune e la conformazione dei rapporti tra lo stesso ed i cittadini.

2. La normativa statutaria si ispira alla storia, alle tradizioni ed agli usi della Comunità villanovese e riafferma i principi di libertà, di democrazia e di uguaglianza dei cittadini.

3. Le modalità ed i termini di approvazione, di modifica e di entrata in vigore dello Statuto sono regolati dalla legge.

##### Art.65

##### Modifiche allo Statuto

1. Le proposte di modifiche statutarie possono essere di iniziativa consiliare, su richiesta di 1/3 dei Consiglieri comunali, ovvero effettuate dalla Giunta.

2. Il Consiglio comunale, con la stessa maggioranza fissata dalla legge per l'approvazione dello Statuto, nella prima seduta successiva alla data di proposta stabilisce di volta in volta le modalità ed i termini di esame delle richieste di cui al comma 1.

##### Art.66

##### Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto e in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. I Regolamenti sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali e delle disposizioni statutarie, tenendo conto di eventuali altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi competenza nelle materie stesse.

3. La proposta di adozione e di modifica di Regolamenti comunali può essere di iniziativa del Consiglio comunale o della Giunta.

4. I Regolamenti sono deliberati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. Le materie regolamentari possono essere sottoposte a referendum consultivo nei limiti fissati dal presente Statuto.

##### Art.67

##### Entrata in vigore e pubblicità dei Regolamenti

1. La pubblicazione all'Albo pretorio della deliberazione consiliare di adozione dei Regolamenti comunali avviene nei termini fissati dalla legge e dal presente Statuto. L'esecutività delle norme regolamentari, ottenuto il visto di legittimità, decorre alla scadenza del termine della loro nuova pubblicazione all'Albo pretorio.

2. I Regolamenti comunali sono sottoposti a forme di pubblicità che garantiscano l'effettiva possibi-

lità di conoscenza delle norme ivi contenute e sono concessi in visione a chiunque intenda consultarli.

#### Art.68

##### Piani e programmi generali o settoriali

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera in merito alla pianificazione di interventi e progetti e approva programmi generali o settoriali nelle varie materie di competenza comunale.

2. L'esecuzione di quanto contenuto nei piani e nei programmi deliberati dal Consiglio è demandata alla Giunta che, d'iniziativa o su richiesta del Consiglio stesso, deve riferire periodicamente in merito.

### TITOLO VII

#### Disposizioni finali e transitorie

#### Art.69

##### Termini per l'adozione dei Regolamenti

1. Il Consiglio comunale, entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, approva i Regolamenti ivi previsti la cui adozione risulti necessaria per il corretto ed efficace funzionamento dell'attività amministrativa.

2. Fino all'adozione dei Regolamenti di cui al comma 1 restano in vigore le disposizioni adottate dal Comune secondo la normativa vigente che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

#### Art.70

##### Pubblicità della normativa statutaria

1. All'entrata in vigore dello Statuto il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurarne la conoscenza da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede.

#### Art.71

##### Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto, adottato ai sensi di legge, entr.a in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

#### Art.72

##### Mancanza di disciplina

Per quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le disposizioni legislative vigenti in quanto compatibili con lo stesso.

Comunita' Montana Alta Valle Tanaro - Garessio (Cuneo)

#### Statuto

### TITOLO I

#### FONTI NORMATIVE E FINALITA'

#### Art. 1

##### Costituzione della Comunità Montana

1) Fra i Comuni di Alto, Bagnasco, Briga Alta, Caprauna, Garessio, Nucetto, Ormea, Perlo, Priola, ai sensi dell'art. 7 della L. 265 del 03.08.1999, è costituita la Comunità Montana "Alta Valle Tanaro con sede in Garessio, composta dalle Valli Tanaro e

Pennavaire ed istituita con L.R. che ne ha riconosciuto l'omogeneità territoriale, sociale e d economica.

#### Art. 2

##### Fonti giuridiche e normative

1) Ai sensi dell'art. 7 della legge 3 agosto 1999, n. 265 la Comunità Montana è Ente Locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi. Per leggi si intendono tutti gli atti aventi forza di legge, emanati da qualsiasi Organo fornito di potere legislativo, sia italiano sia, ove ammesso, internazionale.

#### Art. 3

##### Criteri ispiratori e caratteristiche dello Statuto

1) La Comunità Montana, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e tenuto conto delle relazioni funzionali con gli statuti dei Comuni che la compongono, si propone la valorizzazione delle zone montane per l'esercizio di funzioni proprie, funzioni delegate e per l'esercizio associato delle funzioni comunali.

2) La Comunità Montana recepisce nei presupposti ideali dello Statuto, il patrimonio di civiltà, di storia, di cultura sociale e giuridica, di considerazione delle realtà locali.

3) Nell'ambito delle generali competenze fissate dalla legge, la Comunità Montana in particolare si propone i seguenti fini:

a) predisporre ed aggiornare con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale ed i programmi per lo sviluppo economico e sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica generale di riequilibrio territoriale, economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio provinciale e regionale;

b) predisporre, coordinare ed attuare i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo;

c) individuare e sostenere, attraverso opportuni supporti tecnici ed azioni mirate e nel quadro di un'economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, ivi compresa quella turistica, tenuto però conto delle compatibilità ambientali;

d) fornire alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali ed in particolare in quelle montane, anche eventualmente solo per una parte significativa dell'anno (in quanto si riconosce che il servizio da esse svolto di presidio e di manutenzione del territorio sia di fondamentale importanza per la salvaguardia degli equilibri ecologici della montagna), gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento, al fine di favorire la permanenza di queste popolazioni sul territorio e di evitare i fenomeni di disgregazione sociale ed economica spesso conseguenti allo spopolamento;

e) concorrere, d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti competenti in materia, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovramunicipale e finalizzati al risparmio dei terreni a vocazione

ne agricola o forestale e alla salvaguardia di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali ed ambientali, mediante una sistematica politica di tutela, di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso;

f) promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti operanti nel settore, anche di province diverse, ogni utile azione capace di eliminare od attenuare le cause di disagio sociale,

g) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso un'adeguata formazione professionale che tenga conto, nei suoi moduli organizzativi, delle peculiarità della realtà montana;

h) promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità, nell'applicazione concreta dell'art. 6 della Costituzione repubblicana e degli artt. 4, 5 e 7 dello statuto Regionale;

i) riconoscere che tutti gli uomini hanno diritto di insediarsi ed operare dove più ritengono opportuno, per garantire a se stessi ed alle loro famiglie di poter vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale. Nel rispetto delle leggi vigenti in materia la Comunità Montana collabora con i Comuni membri, con gli altri Enti e le Associazioni del volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;

l) promuovere, con tutti gli strumenti consentiti dalla legge, ogni utile forma di cooperazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere insieme problemi di comune interesse ed inoltre, riconoscendo il crescente ruolo delle politiche comunitarie per lo sviluppo economico-sociale e per la protezione dell'ambiente montano, favorire ogni utile forma d'intesa, anche con i confinanti organismi pubblici e privati francesi, per meglio utilizzare o far utilizzare dai singoli operatori economici o loro organizzazioni operanti all'interno del territorio montano, le opportunità messe a disposizione delle Comunità Europee per tali fini;

#### Art. 4

##### Gestione in forma associata di funzioni comunali - Unione dei Comuni

1) La Comunità Montana riconosce nel Comune l'Ente storicamente più vicino alla gente e più consono a comprendere e recepire le istanze fondamentali della popolazione.

2) La Comunità Montana per un efficace esercizio delle funzioni e dei servizi in ambiti territoriali adeguati, favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecniche gestionali atte a garantire livelli qualitativi e quantitativi di servizi omogenei in tutti i Comuni membri. Per consentire questo risultato, la Comunità Montana, d'intesa con gli Enti interessati, identifica nel proprio ambito territoriale il modello ideale di riferimento per la programmazione dei servizi, sia di quelli gestiti a livello comunitario, nelle forme previste da questo statuto, sia di quelli erogati a livello comunale o intercomunale.

#### Art. 5

##### Attribuzioni e finalità

1) La Comunità Montana esercita le funzioni ad essa attribuite dalle leggi, nonché quelle ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni appartenenti e da tutti gli altri Enti ed organismi contemplati dalle leggi. Essa, attraverso l'attuazione dei piani pluriennali di sviluppo, dei programmi annuali operativi e di progetti integrati di intervento speciale per la montagna e nel quadro della programmazione di sviluppo provinciale e regionale, promuove lo sviluppo socio-economico del proprio territorio, persegue l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza delle popolazioni montane, anche garantendo, d'intesa con altri Enti operanti sul territorio, adeguati servizi capaci di incidere positivamente sulla qualità della vita.

2) La Comunità Montana gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Comunità Economica Europea e dalle leggi vigenti.

3) L'esercizio delle funzioni e la gestione degli interventi di cui ai commi precedenti sono rivolti, attraverso piani e programmi, al perseguimento delle seguenti finalità:

A) il miglioramento e l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza della popolazione particolarmente attraverso l'erogazione di servizi, la predisposizione di infrastrutture, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'iniziativa economica e sociale, pubblica e privata, idonei a favorire il miglioramento stesso anche tramite corsi di formazione professionale;

B) la difesa del suolo e dell'ambiente;

C) il rafforzamento della propria autonomia ed influenza in tutte le sedi rilevanti, sociali ed istituzionali, anche a livello internazionale;

D) il potenziamento delle proprie funzioni sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza;

E) la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali;

F) la tutela e la valorizzazione del paesaggio, del patrimonio storico ed artistico della Comunità Montana;

G) la tutela e la valorizzazione del patrimonio di cultura, lingua e tradizioni locali;

H) la tutela, la promozione e la valorizzazione di ogni tipo di risorsa economica, attuale o potenziale, della popolazione e del territorio con particolare riferimento alle iniziative di formazione professionale, rivolte all'incremento del turismo, agricoltura ed artigianato;

I) Sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale.

La Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni di Consorzio di bonifica montana ad essa trasferito dalla L.R. 50/75, individua gli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale all'interno del bacino idrografico di competenza. Essa forma, a tal fine, un programma pluriennale in cui sono compresi anche i territori montani limitrofi non ricadenti nella Comunità montana, che costituiscono naturale completamento al bacino idrografico.

La Comunità Montana predispone il programma di interventi di cui al punto precedente, promuovendo Conferenze di servizi ai sensi dell'art. 14, comma 1 della legge 7 agosto 1990, n.241 con la Regione e l'Autorità di bacino di cui all'art. 11 della legge 18 maggio 1989, n. 183.

Alla Comunità Montana è demandato il compito di gestire la realizzazione degli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale previsti dal programma pluriennale di cui al primo comma del punto i).

La sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale di cui al presente articolo contempla interventi di rinaturalizzazione dei corsi d'acqua.

L) Gestione del patrimonio forestale.

1) La Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni di consorzio di bonifica montana, ha il compito di promuovere la conservazione e la valorizzazione del patrimonio forestale pubblico e privato, anche in applicazione di disposizioni dell'Unione Europea, agendo attraverso:

a) apposite convenzioni con i proprietari pubblici e privati;

b) accordi di programma con Enti pubblici;

c) eventuale costituzione di consorzi forestali, anche in forma coattiva qualora lo richiedano i proprietari di almeno i tre quarti della superficie interessata, finalizzati al rimboschimento o alla tutela ed alla migliore gestione dei boschi;

d) attuazione di quanto disposto dall'art. 9, comma 3, della legge 97/1994.

2) La Comunità montana svolge specifici compiti di tutela paesaggistica e di salvaguardia del territorio anche per favorirne l'utilizzazione per fini produttivi, turistici, ricreativi. A tal fine svolge le seguenti attività:

a) manutenzione delle zone a destinazione agro silvo pastorale;

b) mantenimento in efficienza delle infrastrutture e dei manufatti finalizzati alla sistemazione idraulico forestale.

3) La Comunità Montana, su delega dei Comuni, gestisce le proprietà silvo pastorali dei Comuni stessi, mediante apposite convenzioni.

4) La Comunità Montana può affidare la realizzazione delle attività di cui al punto l)/2/b, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 17, comma 1, della legge 97/1994.

M) Piccole opere di manutenzione ambientale.

1) La Comunità Montana, anche in applicazione dell'art. 7 della legge 97/94, può concedere contributi fino ad un massimo del 75 per cento dell'importo ritenuto ammissibile per piccole opere di manutenzione ambientale concernenti le proprietà agro silvo pastorali.

2) Possono beneficiare del contributo, imprenditori agricoli singoli od associati, anche non a titolo principale.

N) Caccia, pesca e tartufi.

1) La Comunità Montana, secondo le proprie competenze, gestisce i settori della caccia e della pesca e si interessa in materia di funghi e tartufi (vedi successivo punto Z).

O) Incentivi per l'insediamento nelle zone montane.

1) Allo scopo di favorire il riequilibrio insediativo ed il recupero dei centri abitati di montagna, la Comunità montana può concedere contributi sulle spese di trasferimento, di acquisto e ristrutturazione di immobili da destinare a prima abitazione a favore di coloro che trasferiscono la propria residenza e dimora abituale, unitamente alla propria attività economica, da Comuni non montani a Comuni montani.

2) Gli stessi benefici sono concessi a coloro che, pur già residenti in Comune montano, vi trasferi-

scono la propria attività da un Comune non montano.

3) Le disposizioni di cui al presente punto o), si applicano nei Comuni con meno di 5.000 abitanti.

4) La Comunità Montana, a valere sul finanziamento concesso ai fini dell'attuazione della legge n. 72 del 18 ottobre 1995 e successive modifiche ed integrazioni, può erogare contributi a favore dei residenti in territori montani per allacciamenti telefonici di case sparse ed agglomerati non inclusi nelle zone perimetrate dai piani regolatori, quali aree a prevalente destinazione residenziale.

5) La Comunità Montana stabilisce l'entità dei contributi in base alle modalità di erogazione stabilite annualmente dalla Giunta Regionale. Tale entità può essere diversificata per sub aree in relazione alle loro caratteristiche.

P) Interventi per l'acquisizione di quote latte da parte di aziende di montagna e per l'uso dei pascoli.

Al fine di agevolare il processo di ristrutturazione del settore della produzione lattiera nelle zone montane e di consentire alle aziende ivi collocate l'ottenimento di redditi adeguati, la Comunità montana può concedere agli imprenditori agricoli, singoli ed associati, contributi per l'acquisizione della proprietà di quote latte di cui alla legge 26 novembre 1992, n. 468, nel rispetto dei vincoli e delle condizioni di cui all'art. 10 della stessa legge, nonché per l'acquisizione dei diritti ai premi per le vacche nutrici e per gli allevamenti ovicaprini di cui ai Regolamenti CEE del Consiglio nn. 2066/92 e 2069/92.

Q) Interventi per la ricomposizione fondiaria e per i giovani agricoltori.

Al fine di favorire la ricomposizione fondiaria, la Comunità montana può concedere contributi a copertura delle spese relative agli atti di compravendita e di permuta dei terreni.

R) Turismo rurale in ambiente montano.

1) Allo scopo di valorizzare le potenzialità produttive, ricreative e culturali dell'ambiente rurale e naturale, la Comunità Montana promuove lo sviluppo del turismo rurale, mediante progetti per specifiche aree geografiche che assicurino il mantenimento dell'attività agricola nelle zone interessate e concorrano alla tutela dell'ambiente rurale e naturale.

2) La Comunità Montana promuove progetti ed iniziative di salvaguardia ambientale e tutela della fauna selvatica in collaborazione con gli Enti di gestione delle aree protette.

3) La Comunità Montana può concedere incentivi per l'attuazione dei progetti di cui al punto r)/1 per la conservazione e valorizzazione del patrimonio edilizio rurale di particolare valore storico paesaggistico ed architettonico, nonché per il restauro dei centri storici e dei nuclei abitativi rurali, valorizzando tipologie edilizie tradizionali.

S) Artigianato e mestieri tradizionali nelle zone montane.

La Comunità Montana definisce entro il 31 dicembre di ogni anno, gli interventi e le azioni da realizzare nell'anno successivo, in conformità con le linee generali espresse dalla Regione per i settori dell'artigianato e dei mestieri tradizionali da considerare come espressione autentica della montagna. Individua i soggetti pubblici e privati interessati da tali interventi e gestisce i finanziamenti pubblici messi a disposizione per attuarli.

In attesa della formazione delle linee regionali, la Comunità Montana agisce sulla base della propria programmazione.

T) Trasporti.

1) Per i Comuni montani con meno di 5.000 abitanti, nonché per le località abitate con meno di 500 abitanti comprese in Comuni montani aventi più di 5.000, nei quali il servizio di trasporto pubblico sia mancante, oppure non sia adeguato a fornire una risposta almeno sufficiente ai bisogni delle popolazioni locali, la Comunità Montana, su delega dei Comuni, provvede ad organizzare e gestire il trasporto di persone e merci, anche in deroga alle norme regionali vigenti, utilizzando al meglio i mezzi di trasporto comunque disponibili sul territorio e ricercando l'integrazione con i servizi di linea già istituiti. Agli oneri derivanti dal presente articolo si provvederà come da regolamento.

2) Il trasporto pubblico, di cui al punto precedente, è attivato garantendo condizioni di accessibilità ai portatori di handicap, invalidi, anziani.

3) La Comunità Montana può stipulare convenzioni con i Comuni interessati per estendere il servizio suddetto anche ai territori limitrofi, anche se non compresi nella Comunità Montana.

4) L'organizzazione del servizio è definita da un apposito Regolamento approvato dal Consiglio della Comunità Montana a norma dell'art. 23 della legge 97/94.

5) La Comunità Montana può concedere contributi a compensazione di maggiori oneri di trasporto relativi a persone e merci sul proprio territorio.

6) La Comunità Montana di intesa con i Comuni promuove, e se del caso gestisce, a seguito di apposita delega, il trasporto scolastico.

U) Informatizzazione.

Al fine di ovviare agli svantaggi ed alle difficoltà di comunicazione derivanti alle zone montane dalla distanza dai centri provinciali, la Comunità Montana opera quale sportello del cittadino mediante un adeguato sistema informatico ai sensi dell'art. 24 della legge 97/94, in collaborazione con le Province, i Comuni e gli altri uffici periferici dell'Amministrazione pubblica.

V) Servizio scolastico.

1) La Comunità Montana, nell'ambito delle sue competenze, collabora con l'Amministrazione Statale, la Regione e la Provincia, nel realizzare un equilibrato sviluppo del servizio scolastico nel territorio, mediante convenzioni stipulate, previa intesa con l'Autorità scolastica competente.

2) La Comunità Montana può concedere borse di studio ai giovani di età compresa tra i quattordici ed i venticinque anni residenti nei Comuni montani che frequentano corsi di studi di scuola secondaria superiore o universitaria.

Z) La Comunità Montana esercita le funzioni attribuitele dalla L.R. 8 luglio 1999 n. 17 "Riordino dell'esercizio delle funzioni amministrative in materia di agricoltura, alimentazione, sviluppo rurale, caccia e pesca".

W) La Comunità Montana, su delega dei Comuni, istituisce e gestisce lo Sportello Unico per le attività economiche.

Art. 6

Metodi e strumenti di azione

1) Per il perseguimento delle finalità indicate nell'art. 5, la Comunità Montana, nell'esercizio delle

proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi:

a) il riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti;

b) la programmazione socio-economica e territoriale ed il concorso alla programmazione della Regione e della Provincia;

c) la partecipazione della collettività e degli Enti territoriali insistenti sul proprio territorio alle scelte politiche ed amministrative;

d) la trasparenza della propria organizzazione ed attività;

e) l'informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività;

f) la cooperazione con Enti pubblici, anche appartenenti ad altre Regioni e ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;

g) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali di interesse generale della Comunità;

h) la distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi elettivi dal ruolo di gestione degli uffici.

i) L'impegno anche finanziario ad iniziative di carattere imprenditoriale gestite da Enti pubblici o da società miste pubblico-privato.

Art. 7

Sede, stemma e gonfalone

1) La Comunità Montana ha sede in Gressio.

2) Gli organi della Comunità Montana possono eccezionalmente riunirsi in luogo diverso da tale sede.

3) La Comunità Montana adotta, con deliberazione del Consiglio, ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri, un proprio stemma ed un proprio gonfalone.

Art. 8

Albo Pretorio

1) Nella sede della Comunità Montana si riserva un apposito spazio da destinare all' "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3) Il Segretario è responsabile della pubblicazione, che viene opportunamente certificata.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE  
DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 9

Organi

1) Sono organi della Comunità Montana:

a) il Consiglio o Organo Rappresentativo;

b) la Giunta o Organo Esecutivo;

c) il Presidente della Giunta;

2) Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana, di cui esprimono la volontà politico-amministrativa esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

3) L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione

sono regolate dalle leggi e, in subordine, dalle norme del vigente Statuto e dei Regolamenti comunitari.

#### CAPO I

#### IL CONSIGLIO/ORGANO RAPPRESENTATIVO

##### Art. 10

##### Composizione

1) Il Consiglio è composto da: n° 27 consiglieri in rappresentanza dei 9 Comuni facenti parte ( n° 3 per ciascun Comune) eletti in base alle norme di legge.

2) Il Consiglio si rinnova a seguito delle elezioni amministrative che riguardino almeno la metà dei Comuni consociati. I componenti il Consiglio della Comunità Montana rappresentanti i Comuni non interessati dal turno elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla designazione da parte del Comune dei propri rappresentanti. Nel frattempo conservano tutti gli incarichi e le attribuzioni ricevute.

3) Il Consiglio della Comunità Montana si intende costituito e pertanto nella pienezza dei suoi poteri non appena siano pervenute le nomine di almeno i 4/5 dei suoi consiglieri da parte dei Comuni.

4) I Consiglieri durano in carica quanto le Amministrazioni Comunali interessate.

##### Art. 11

##### Competenze

1) Il Consiglio definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana, esercita il controllo politico-amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità stessa, adotta gli atti attribuiti dalla legge regionale alla sua competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale, disciplinata dall'apposito Regolamento.

2) In particolare, ai sensi delle leggi vigenti, il consiglio ha competenza nei seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto dell'Ente, i Regolamenti consiliari con esclusione di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, i programmi annuali operativi, i programmi di settore;

c) l'accettazione di deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia o dalla Regione;

d) la presa d'atto dell'acquisizione dell'esercizio di funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate dalla Regione;

e) le relazioni previsionali e programmatiche;

f) i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;

g) i conti consuntivi;

h) l'approvazione di progetti preliminari che non siano già previsti in altri atti Consiliari.

i) i pareri da rendere in relazione agli atti di cui ai punti e), f), g), h);

l) l'elezione del revisore dei Conti;

m) le convenzioni con gli altri Enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative, compresi gli accordi di programma di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142;

n) la costituzione, i compiti di aziende speciali ed istituzioni, l'assunzione e la concessione di pubblici servizi, la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali;

o) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi di carattere continuativo;

p) gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permute;

q) gli appalti e le concessioni di opere che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

r) la nomina, la designazione e la revoca di propri rappresentanti presso Enti, aziende e istituzioni;

s) l'elezione della Giunta Esecutiva e del Presidente;

t) l'accensione di mutui per la realizzazione di opere non previste nella relazione previsionale e Programmatica;

u) la Convenzione disciplinante il Servizio di Tesoreria;

v) la presa d'atto del conferimento delle funzioni delegate dai Comuni, dalle Province o dalla regione;

w) le Convenzioni con gli altri Enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative;

z) l'approvazione di progetti di massima di interventi sovracomunali.

3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri Organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nella prima seduta successiva, da tenersi nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dello stesso anno, a pena di decadenza.

4) Il Consiglio Generale adotta un Regolamento per disciplinare il funzionamento del Consiglio stesso, della Giunta Esecutiva e delle Commissioni Consiliari, della Conferenza dei Capigruppo, nonché della Conferenza dei Sindaci. In particolare il Regolamento dovrà prevedere le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento dovrà indicare altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità della seduta.

##### Art. 12

##### Diritti e doveri dei Consiglieri

1) Ciascun Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana, nel senso che deve curarne gli interessi e promuovere lo sviluppo del territorio.

2) La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge e dalle seguenti disposizioni:

a) i Consiglieri curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità montana;

b) le dimissioni dei Consiglieri devono essere presentate in forma scritta al proprio Comune e, per conoscenza, al Presidente. Il Consiglio della Comunità Montana prenderà atto delle stesse e della surroga nella prima adunanza successiva alla comunicazione pervenuta dal Comune interessato.

3) I Consiglieri hanno diritto:

a) di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato con le modalità stabilite dal regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la

funzionalità amministrativa, compatibilmente con le norme della privacy.

b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;

c) di presentare interrogazioni e mozioni;

d) di percepire le indennità nella misura stabilita dal Consiglio in conformità alle leggi vigenti.

4) I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni di cui fanno parte.

5) Un numero non inferiore ad 1/5 dei Consiglieri assegnati, può richiedere l'esercizio del controllo da parte dell'Organo regionale sulle deliberazioni della Giunta, entro 10 giorni dall'affissione all'Albo.

#### Art. 13

Incompatibilità a svolgere la funzione di Consigliere della Comunità Montana - Causa di decadenza

1) Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio convalida i propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

2) Con la stessa procedura di cui al comma 1) del presente articolo, si provvede nei confronti del Consigliere eletto in un momento successivo.

3) Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana le norme della legge 23 Aprile 1981, n. 154 e successive modifiche ed integrazioni.

4) Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificazione incorre nella decadenza, da pronunciarsi secondo le norme che verranno dettate dal regolamento di funzionamento del Consiglio.

#### Art. 14

Gruppi consiliari

1) In seno al Consiglio sono costituiti gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal regolamento. Nessun gruppo può avere meno di 3 consiglieri.

#### Art. 15

Commissioni consiliari

1) Il Consiglio costituisce nel suo seno Commissioni permanenti.

2) Il regolamento ne stabilisce il numero, le competenze, le norme di funzionamento, la composizione.

3) Le Commissioni esaminano preventivamente i più importanti argomenti di competenza del Consiglio comunitario ed esprimono su di essi il proprio parere; concorrono nei modi stabiliti dal regolamento allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

4) Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, il presidente, i componenti della Giunta, dipendenti della Comunità Montana, organismi associativi e rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5) Il presidente ed i componenti della Giunta hanno la facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esame delle stesse, argomenti diversi da quelli del comma 3.

6) Il Consiglio può altresì costituire Commissioni temporanee o speciali, la cui composizione e disciplina di funzionamento sono stabilite di volta in volta dal Consiglio. Di tali Commissioni possono far

parte membri esterni al Consiglio, fatto salvo il diritto di rappresentanza delle minoranze.

7) Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

8) Alle opposizioni spetta la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

#### Art. 16

Convocazione, sedute e presenze del Consiglio

1) Le modalità di convocazione del Consiglio sono disciplinate dalla legge e dal regolamento.

2) Il Presidente della Comunità Montana è altresì tenuto a convocare entro venti giorni il Consiglio, inserendo in coda all'ordine del giorno, le questioni proposte, quando lo richieda un numero di Consiglieri non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati.

3) Il numero legale per la validità delle sedute è disciplinato dalla legge.

4) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui il Consiglio debba discutere questioni implicanti giudizi valutativi su persone.

5) Assiste e partecipa il Direttore-Segretario al quale sono pure attribuite le funzioni di Segretario Verbalizzante.

#### Art. 17

Votazioni

1) Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese, ivi comprese quelle per la nomina e la revoca del Presidente, del Vice Presidente, della Giunta e dei singoli Assessori. Sono da assumere a scrutinio segreto, secondo la normativa che verrà regolamentata, le deliberazioni concernenti persone e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2) Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto.

3) Le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

4) In ogni caso, gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida la seduta.

5) Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

6) Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio comunitario debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti, anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

7) Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

8) Nel caso di parità di voti, il Presidente può fare ripetere la votazione una sola volta nella stessa seduta.

9) Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 18 Deliberazioni

1) L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:

- a) al Presidente della Comunità Montana;
- b) alla Giunta;
- c) a ciascun Consigliere;
- d) a ciascun consiglio comunale della Comunità Montana;

2) Le proposte di cui ai punti c, d, devono essere prese in esame entro 60 giorni e portate all'O.d.G. dell'organo competente, entro i successivi 120 giorni.

3) Il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i regolamenti, i piani ed i programmi generali e settoriali, sono proposti al Consiglio dalla Giunta.

#### Art. 19 Designazione di rappresentanti

1) Nell'esercizio del potere di nominare, designare e revocare rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, aziende, istituzioni e società, il Consiglio, ove non sia diversamente disposto dalla legge ed il numero degli eligibili e designandi sia pari o superiore a tre, deve tutelare il diritto di rappresentanza delle minoranze.

2) I rappresentanti della Comunità Montana di cui al comma precedente, debbono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Il regolamento stabilisce i requisiti di professionalità richiesti ai candidati per le diverse categorie di elezioni o designazioni, nonché i casi in cui la designazione è riservata integralmente o parzialmente a candidati proposti da ordini professionali, associazioni di categoria, Enti individuati dal regolamento stesso. La rappresentanza della Comunità Montana può essere assicurata, nei casi previsti dal regolamento e fatte salve le disposizioni relative alle incompatibilità con la carica, anche da Consiglieri della Comunità medesima.

3) Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti, fino alla copertura dei posti previsti. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

4) Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad esse spettanti, i proposti dalle minoranze che abbiano riportato il maggior numero di voti.

#### Art. 20 Strumenti di indirizzo e controllo

1) Il consiglio può rivolgersi alla Giunta con mozioni, indirizzi su temi specifici, impegnando la Giunta a riferire sulla loro attuazione.

2) La risposta alle interrogazioni dei Consiglieri, può essere scritta o orale. La risposta orale deve essere data in Consiglio secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## CAPO II LA GIUNTA

### Art. 21 Composizione, elezione e cessazione

1) La Giunta è composta dal Presidente che la presiede, dal Vice Presidente e da n. 7 Assessori.

2) L'elezione della Giunta è regolata dalla legge. Il documento programmatico per tale elezione deve essere depositato almeno cinque giorni pieni prima della seduta del Consiglio. Esso deve contenere, oltre a quanto previsto dalla legge, l'elenco degli Assessori.

3) Il Presidente, il Vice Presidente ed i componenti della Giunta debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che ne disciplinano altresì la decadenza.

4) Possono essere eletti componenti della Giunta anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e che siano provvisti di competenza specifica in relazione agli incarichi o alle deleghe ad essi affidati. Le proposte di elezione sono accompagnate dalla presentazione di un curriculum dei singoli candidati.

5) I componenti della Giunta non facenti parte del Consiglio partecipano ai lavori di questo con facoltà di prendere la parola, ma senza diritto di voto in relazione alle deliberazioni consiliari.

6) Il Presidente è tenuto a comunicare al Consiglio le attribuzioni degli incarichi o delle deleghe e le relative modifiche nella seduta immediatamente successiva.

### Art. 22 Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

1) La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. La nuova Giunta così originata entra nella pienezza dei suoi poteri immediatamente.

2) Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio, provvede, il Consiglio, su proposta del Presidente.

### Art. 23 Competenza

1) La Giunta, organo esecutivo della Comunità Montana, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria e, comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge, al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge stessa o dallo Statuto, del Presidente o del Direttore;

b) ad adottare eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;

c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;

d) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;

e) a riferire al Consiglio, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate dal Consiglio, sulla pro-

pria attività e sullo stato di attuazione del programma;

f) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari;

g) ad assumere mutui;

h) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuite dalla legge nazionale, regionale, dallo Statuto e dai regolamenti;

#### Art. 24 Funzionamento

1) La Giunta provvede a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e di ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinato dalla legge regionale e dallo Statuto.

2) La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti.

3) Le adunanze non sono pubbliche.

4) Su invito della Giunta possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, tecnici, funzionari, Consiglieri della Comunità Montana, esperti.

5) Assiste e partecipa il Direttore al quale sono pure attribuite le funzioni di Segretario Verbalizzante.

### CAPO III IL PRESIDENTE

#### Art. 25 Competenza

1) Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dallo statuto e dai regolamenti.

2) Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente della Comunità Montana, in particolare:

a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali convenienti;

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto, al Direttore o ai Dirigenti;

c) convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima, in armonia con gli incarichi e le deleghe a questi rilasciati;

d) convoca e presiede il Consiglio con le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento.

e) firma i verbali e le deliberazioni della Giunta e del Consiglio congiuntamente al Direttore;

f) impartisce ai componenti della Giunta le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente ed a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea;

g) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti dei componenti della

Giunta da lui delegati per sottoporli all'esame della Giunta;

h) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base delle indicazioni della Giunta;

i) adotta, sentito il Segretario, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

l) promuove indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

m) può acquisire informazioni anche riservate presso tutti gli uffici e servizi;

n) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, Enti, istituzioni della Comunità montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte, svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa;

o) adotta i provvedimenti disciplinari più gravi della censura e le sospensioni cautelari per il personale;

p) riceve le interrogazioni, le mozioni, le istanze e le petizioni da sottoporre al Consiglio;

q) indice i referendum;

r) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;

s) propone alla Giunta l'affidamento di funzioni di responsabilità di singole unità organizzative ed individua, sentita la Giunta, il personale a cui affidare l'incarico, in conformità alla pianta organica ed alle esigenze di perseguire gli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

#### Art. 26 Vice Presidente ed Assessore anziano

1) Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente a norma del successivo art. 27.

2) In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, il Presidente è sostituito dall'Assessore anziano, da intendersi come il più anziano di età.

#### Art. 27 Deleghe del presidente

1) Il Presidente può delegare singoli componenti della Giunta e del Consiglio a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

#### Art. 28 Status degli Amministratori

Lo Status degli Amministratori, le aspettative, le indennità, i permessi e le licenze, i rimborsi delle spese e le indennità di missione, le indennità di carica, sono disciplinate dalla legge e da apposito Regolamento.

### TITOLO III UFFICI E PERSONALE

#### Art. 29 Principi strutturali ed organizzativi

L'Amministrazione della Comunità Montana si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

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

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

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### Art. 30

##### Organizzazione degli uffici e del personale

1) La Giunta disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio, al Presidente ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario generale ed ai responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2) Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3) I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.

4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### Art. 31

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

1) La Giunta attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi. Al Segretario-Direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli metodi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

2) L'organizzazione della Comunità Montana si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie.

#### Art. 32

##### Regolamento e dotazione organica

1) Il regolamento organico del personale disciplina la costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro, nonché i criteri e le modalità di conferimento della titolarità degli uffici, definisce le unità operative e le loro aggregazioni ed identifica i centri di responsabilità.

2) Il Regolamento organico determina altresì i limiti e le modalità per l'esercizio di attività secondarie e di esperienze di lavoro presso altri Enti.

3) La Giunta determina la dotazione organica complessiva, suddivisa per servizi e qualifiche funzionali, assegnando alle strutture il personale neces-

sario in base alle proprie necessità operative ed in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

#### Art. 33

##### Responsabili degli uffici e dei servizi - Funzioni

1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle direttive ricevute dal Segretario-Direttore e secondo quanto indicato dal Presidente della Giunta Esecutiva.

3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi impartiti dal Direttore-Segretario, dal Presidente della Giunta e dalla Giunta Esecutiva.

4) I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

5) Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

d) provvedono alle autenticazioni ed alle certificazioni;

e) emettono le ordinanze ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite al Presidente della Giunta;

f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento;

g) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Presidente della Giunta e dal Segretario-Direttore;

h) forniscono al Segretario-Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

i) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario-Direttore e dal Presidente della Giunta;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso la Comunità Montana.

6) I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

7) Il Presidente della Giunta può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi, ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 34  
Collaborazioni esterne

1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinanti e con convenzioni a termine.

2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore al tempo occorrente per realizzare l'obiettivo del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 35  
Ufficio di indirizzo e controllo

1) Il Presidente della Giunta può istituire uno o più uffici posti alle sue dirette dipendenze per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo, composti da personale dipendente dell'Ente, altro personale appositamente assunto e personale con rapporto di lavoro autonomo.

2) Le modalità di costituzione, il funzionamento e la composizione sono stabiliti dal regolamento.

Art. 36  
Direttore

1) Ferme restando le disposizioni dell'art. 51 della legge 08.06.90, n. 142, come modificato dall'art. 6 della legge n. 265/99, circa l'organizzazione degli uffici e del personale, la Comunità Montana ha un proprio Direttore con funzioni anche di Segretario. Il servizio di Direzione - Segreteria può essere svolto anche in forma associata con altre Comunità Montane secondo le disposizioni del capo 8° della L. 8/6/90 n° 142.

2) Il Direttore, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente della Giunta, sovrintende allo svolgimento delle attività degli uffici e dei servizi, partecipa alle riunioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio generale, presta consulenza giuridica agli organi della Comunità, coordina i dirigenti.

3) Il Direttore può partecipare a Commissioni di studio e lavoro interne di Enti e, con l'autorizzazione del Presidente della Comunità Montana, a quelle esterne.

4) Su richiesta esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta Esecutiva, al Presidente, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

5) Attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti dell'Ente.

6) Roga, infine, i contratti nell'interesse dell'Ente ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali, sempre nell'interesse dell'Ente.

7) Il Direttore, in caso di assenza od impedimento temporaneo durante le sedute del Consiglio generale e della Giunta Esecutiva, sarà sostituito dal membro più giovane di età fra i componenti presenti all'adunanza.

8) Nel caso di assenza del Direttore, le relative funzioni sono provvisoriamente affidate dal Presidente della Comunità Montana a funzionario anche esterno che abbia i requisiti di legge a ricoprire la carica di Direttore-Segretario.

TITOLO IV  
RESPONSABILITA'

Art. 37  
Responsabilità verso la  
Comunità Montana e verso terzi

1) Gli Amministratori ed i dipendenti sono tenuti a risarcire alla Comunità Montana stessa i danni derivanti da violazioni con dolo o colpa grave di obblighi di servizio.

2) Le responsabilità degli Amministratori e dei dipendenti predetti verso la Comunità Montana e verso terzi sono regolate dalle leggi vigenti.

Art. 38  
Tutela dei propri diritti

1) La Comunità Montana, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura assistenza in sede processuale agli Amministratori, al Direttore ed ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento della loro funzione, in procedimenti di responsabilità civili o penali, in ogni stato o grado di giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'Ente. Nel caso di condanna, gli stessi, dovranno rimborsare all'Ente le somme anticipate a titolo di tutela legale.

TITOLO V  
METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE  
DEI FINI ISTITUZIONALI

Art. 39  
Principi generali

1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro, il metodo della programmazione e quello della cooperazione con altri Enti pubblici operanti sul territorio ed in primo luogo con i Comuni membri.

2) Allo scopo di consentire la massima collaborazione di Enti e privati al perseguimento delle proprie finalità, la Comunità Montana privilegia, ove non sia diversamente disposto, lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante accordi, convenzioni, contratti ed atti paritetici in genere.

Art. 40  
Procedimenti amministrativi

1) Il Consiglio disciplina i profili generali dei procedimenti amministrativi per lo svolgimento dell'azione della Comunità Montana valorizzando i principi di trasparenza, pubblicità, semplificazione, economicità, efficacia, responsabilizzazione e partecipazione posti dalla legge.

Art. 41  
Il Piano pluriennale di sviluppo socio economico

1) La Comunità Montana adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti ed alle eventuali variazioni dello stesso nei termini e con le procedure previste dalla legge.

2) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge, tiene conto dell'attività programmatoria degli altri livelli di pianificazione interessanti il territorio e costituisce l'unitario strumento di programmazione della Comunità Montana.

3) Nella formazione del piano di sviluppo la Comunità Montana persegue la massima valorizzazione della partecipazione dei Comuni.

#### Art. 42

##### Programmi annuali operativi

1) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi.

2) La Giunta, congiuntamente alla presentazione del programma annuale operativo, presenta al Consiglio, per la sua approvazione, ad integrazione della relazione previsionale e programmatica, una relazione sullo stato di attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico e degli altri strumenti di programmazione adottati.

#### Art. 43

##### Progetti speciali integrati

1) La Comunità Montana attua i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, assunti anche d'intesa con il concorso di altri Enti Pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

2) I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro funzionamento ed alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.

#### Art. 44

##### I piani di settore e di servizi

1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità montana ha facoltà di dotarsi di piani e programmi di settore coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

2) In presenza di una rilevante richiesta di servizi o di propria iniziativa, il Consiglio adotta un piano dei servizi, determinando, tra l'altro, i servizi da gestire, i criteri per la valutazione comparativa delle varie forme di gestione, le prestazioni minime da assicurare agli utenti e le forme di tutela, informazione e partecipazione a favore di quest'1. Tale piano vincola gli atti relativi ai singoli servizi.

#### Art. 45

##### Forme di gestione

1) Per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni delegate dai Comuni, la Comunità montana può costituire aziende speciali, istituzioni e consorzi, oltre a tutte le altre forme di gestione previste dalla legge.

2) Può altresì partecipare a società miste pubblico-private.

3) La scelta fra le diverse forme spetta al Consiglio della Comunità Montana, sentito il parere dei Comuni territorialmente interessati sulla base di apposite analisi e valutazioni, determinate secondo i seguenti criteri:

a) raggiungimento delle dimensioni di offerte il più possibile idonee a garantire la qualità tecnica della risposta ai bisogni, la continuità dei servizi e la professionalità degli operatori sulla base delle conoscenze tecnico-scientifiche esistenti;

b) conseguimento dei livelli di costi complessivi giudicati più convenienti e compatibili con il mantenimento di equilibri di gestione, ottenibili sulla

base dei mezzi richiesti agli utenti e dei contributi e trasferimenti da parte della Comunità Montana e degli Enti interessati al servizio;

c) realizzazione di opportunità per lo sviluppo delle iniziative economiche ed imprenditoriali locali e per l'aumento dell'occupazione locale.

#### Art. 46

##### Aziende speciali

1) Lo Statuto ed i regolamenti delle aziende speciali definiscono la composizione ed i poteri dei loro organi in modo da garantire ad essi la possibilità di attuare autonome scelte imprenditoriali, tali da realizzare l'equilibrio economico-finanziario e da assicurare, nell'ambito degli indirizzi indicati dalla Comunità Montana, autonomia nello svolgimento dell'attività, nell'organizzazione degli uffici e del personale, nelle modalità di erogazione dei servizi e di applicazione dei prezzi, nello stabilire forme di collaborazione con altre imprese pubbliche e private.

2) Il Consiglio della Comunità Montana approva lo Statuto ed i regolamenti di cui al comma 1 e nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione ed i componenti dell'organo di revisione delle aziende speciali, scegliendoli fra le persone qualificate, dotate dei necessari requisiti morali e di un'esperienza professionale adeguata alla gestione del servizio o dei servizi di cui l'azienda è preposta nonché ai compiti dei Revisori.

3) Nella formazione del Consiglio di Amministrazione deve essere tenuta presente la rappresentanza delle minoranze. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione al suo interno.

4) Non possono essere nominati amministratori i componenti di Consigli o Giunte di Comuni appartenenti alla Comunità Montana ed i componenti della Giunta della Comunità Montana.

5) Non può per incompatibilità ricoprire la carica di Presidente o componente del Consiglio di Amministrazione chi per la stessa ragione non può ricoprire la carica di Consigliere comunale.

6) Il Presidente ed i singoli componenti dei Consigli di Amministrazione e degli organi di revisione possono essere revocati dal Consiglio della Comunità Montana, su proposta della Giunta o di un quinto dei componenti del Consiglio della Comunità Montana, per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o ripetuta inosservanza degli indirizzi dell'Amministrazione della Comunità Montana.

#### Art. 47

##### Istituzioni

1) L'istituzione è organismo strumentale della Comunità Montana per l'esercizio di servizi sociali delegati dai Comuni.

2) E' costituita con deliberazione del Consiglio della Comunità Montana, con la quale viene approvato il relativo piano tecnico-finanziario, unicamente al fondo di dotazione ed al regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.

3) Il Consiglio della Comunità Montana determina gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività dell'istituzione ed il Presidente della Comunità Montana esercita la vigilanza su tale attività, tenendo informato il Consiglio della Comunità Montana stessa.

4) Il regolamento determina la dotazione organica di personale e le eventuali forme di collaborazione esterna, 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 da parte degli organi della Comunità Montana.

5) L'istituzione ha un bilancio stralcio di quello della Comunità Montana e provvede al proprio funzionamento a mezzo del fondo di dotazione iniziale, dei contributi stanziati annualmente dalla Comunità Montana e di quelli erogati da altri Enti pubblici o privati, dei proventi riscossi per i servizi e le attività svolti, delle oblazioni volontarie e delle liberalità disposte da Enti o privati. I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed i conti consuntivi sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione e successivamente approvati dal Consiglio della Comunità Montana in sede di approvazione dei propri bilanci di cui fanno parte.

6) Per ogni istituzione il Consiglio della Comunità Montana nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione stessa. Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, deve essere composto da un minimo di tre ad un massimo di sette membri.

7) Il regolamento disciplina la durata in carica ed il numero dei componenti, i requisiti specifici richiesti per la nomina, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni o organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione.

8) Le modalità di nomina e di revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione, per quanto non previsto dal presente articolo, sono disciplinate dalle norme di cui all'art. 47 relative alle aziende speciali.

#### Art. 48

##### Concessione a terzi

1) La concessione del servizio pubblico è subordinata all'esistenza e permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria.

#### Art. 49

##### Partecipazione ad Enti di diritto privato

1) Il Consiglio, a scrutinio segreto, nomina i rappresentanti della Comunità Montana negli Enti privati, anche al di fuori del suo seno, tra le persone di documentata esperienza tecnica o amministrativa.

#### Art. 50

##### Indirizzo e controllo della Comunità Montana

1) Fatte salve le forme di indirizzo e controllo previste negli articoli precedenti, in tutti gli atti che comportano l'affidamento di attività di interesse per la Comunità montana a soggetti esterni alla Comunità stessa, ovvero la partecipazione di questa a soggetti esterni, devono essere previsti strumenti di raccordo fra tali soggetti e la Comunità montana, atti a garantire un'adeguata influenza della Comunità Montana sull'azione dei primi.

2) La Giunta riferisce annualmente in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed Enti di cui ai precedenti articoli.

3) I rappresentanti della Comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare al Consiglio, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

## TITOLO VI

### COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

#### Art. 51

##### Finalità, principi e strumenti

1) La Comunità montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli Enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.

2) La Comunità Montana identifica, nel programma di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che, sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri Enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

3) La collaborazione con gli Enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla Comunità montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

4) In particolare la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, all'unione di Comuni, alla società di diritto privato e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni ed attività, gestire in modo associato servizi, definire ed attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalersi di uffici di altri Enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

#### Art. 52

##### Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici

1) L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, per quanto concerne la Comunità Montana, è disciplinato dalla legge.

2) L'esercizio da parte della Comunità montana di altre funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione presuppone un accordo tra la Comunità stessa e l'Ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'Ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie ed organizzative necessarie per l'esercizio della delega.

3) La Comunità Montana può promuovere la costituzione della Conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione e di raccordo tra l'attività dei Comuni e quella della Comunità stessa.

4) La Comunità montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la costituzione di una conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane insistenti nella medesima Provincia o in altro ambito territoriale.

#### Art. 53

##### Adesioni ad Enti ed Associazioni

1) La Comunità Montana aderisce all'Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti Montani.

2) Essa può altresì aderire ad altri Enti, organismi ed associazioni che curino interessi attinenti ai suoi fini istituzionali.

TITOLO VII  
CONTROLLI FINANZIARI,  
ATTIVITA' CONTRATTUALI,  
SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 54

Nomina, durata in carica e cessazione  
del Revisore dei Conti

1) La nomina, la durata in carica e la cessazione del Revisore dei Conti, sono disciplinate dalla legge.

Art. 55

Competenza del Revisore dei Conti

1) Il Revisore dei Conti:

a) provvede, con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, all'esame degli atti relativi alla gestione della Comunità Montana sotto i profili amministrativo, finanziario, contabile e fiscale;

b) esprime valutazioni preventive sugli atti che impegnano i bilanci per più esercizi;

c) esprime valutazioni economiche nell'interesse della Comunità Montana, circa l'accettazione di atti di liberalità;

d) redige apposita relazione sul conto consuntivo, nella quale, esaminati i risultati del controllo di gestione, formula rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) controlla la regolarità dell'amministrazione dei beni della Comunità Montana, compresi quelli concessi o locati a terzi;

f) ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio;

g) qualora richiesto dal Presidente della Comunità Montana o dalla competente commissione consiliare, presta assistenza alla commissione stessa ed al Consiglio della Comunità Montana nelle sedute per l'approvazione dei bilanci preventivi e del conto consuntivo;

h) qualora richiesto dal Presidente, anche su istanza della Conferenza dei capigruppo o di un terzo dei Consiglieri, partecipa alle sedute del Consiglio o della Giunta per esprimere parere su argomenti volta per volta individuati;

i) può presentare al Consiglio relazioni, documenti ed osservazioni.

Art. 56

Ineleggibilità del revisore dei Conti

1) Non possono essere eletti alla carica di Revisore dei Conti:

a) i Consiglieri della Regione o della Provincia nel cui territorio la Comunità Montana insiste;

b) i parenti fino al quarto grado, il coniuge, gli affini fino al secondo grado, del Presidente, dei componenti della Giunta, del segretario e dei dipendenti della Comunità Montana;

c) coloro che hanno un rapporto di lavoro continuativo, anche autonomo, con la Comunità Montana o con Enti ed istituzioni da questa dipendenti;

d) coloro che detengono partecipazioni in società appaltatrici o concessionarie di opere o servizi della Comunità Montana;

e) coloro che hanno liti pendenti con la Comunità Montana o con Enti o istituzioni da questa dipendenti;

f) i dipendenti della Regione Piemonte, della Provincia di Cuneo e dei Comuni facenti parte della Comunità Montana;

g) i componenti il Comitato Regionale di Controllo;

h) coloro che sono stati amministratori della Comunità Montana negli ultimi cinque anni.

2) Il Revisore dei Conti non potrà superare il numero di incarichi previsti dalla legge.

Art. 57

Responsabilità e compenso

1) Il revisore dei Conti, nello svolgimento della sua attività, deve osservare le regole della deontologia professionale e conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui viene a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

2) In caso di inosservanza dei suoi doveri il Consiglio ne pronuncia la revoca.

3) Il Revisore dei Conti è responsabile solidalmente con gli amministratori ed i dipendenti della Comunità Montana per il danno arrecato all'Ente, quando questo non si sarebbe prodotto se egli avesse vigilato in conformità con i doveri della sua carica.

4) Al revisore dei Conti è attribuito dal Consiglio un compenso determinato dalle disposizioni di legge.

Art. 58

I contratti

1) La Comunità Montana, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, da cui derivino un'entrata ed una spesa, mediante contratti preceduti da specifici provvedimenti dei Responsabili di Settore, fatte salve le forniture di beni e servizi previste da appositi regolamenti.

2) Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel regolamento dei contratti.

3) In ogni caso la scelta del contraente deve garantire economicità, snellezza operativa, imparzialità nell'individuazione delle soluzioni e rispetto dei principi della concorrenzialità e della "par condicio" tra i concorrenti.

4) In rappresentanza della Comunità Montana nella stipulazione dei contratti, interviene il dipendente con la qualifica di Dirigente responsabile del servizio. Il Segretario interviene nell'atto come soggetto rogante.

Art. 59

Servizio tesoreria

1) Il servizio di tesoreria è affidato dalla Giunta ad un istituto di credito che disponga di almeno una sede di una sede operativa in Comuni facenti parte della Comunità Montana alla data di affidamento del servizio e che si impegni a conservarla per tutta la durata del contratto, pena la rescissione del medesimo.

2) I rapporti della Comunità Montana con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

3) Il servizio di Tesoreria sarà affidato con una gara ad evidenza pubblica a seguito di approvazione di regolare convenzione, approvata dal Consiglio. Valgono in materia le leggi vigenti.

Art. 60  
Inventario

1) Di tutti i beni patrimoniali viene redatto un apposito inventario, compilato nel rispetto di quanto stabilito dalle norme in materia.

2) L'attività gestionale dei beni, relativamente all'acquisizione, alla manutenzione, alla conservazione ed all'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità e la responsabilità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario, sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito della normativa di legge in materia.

TITOLO VIII  
TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE  
E TUTELA DEI CITTADINI

Art. 61  
Strumenti

1) La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa, nonché la tutela dei cittadini:

- a) cura l'informazione della collettività;
- b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per Enti e privati;
- d) valorizza le libere forme associative;
- e) promuove organismi di partecipazione;
- f) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;
- g) provvede alla consultazione della popolazione;
- h) prevede il referendum consultivo;
- i) Può istituire il difensore civico;
- l) adotta un regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi della legge e dello Statuto.

Art. 62  
Informazione

1) La Comunità Montana, tramite la stampa e con altri mezzi idonei, informa la collettività circa la propria organizzazione ed attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2) La Comunità Montana mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione ed al territorio, con la sola eccezione degli atti sottoposti al segreto d'ufficio.

3) La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

4) La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

Art. 63  
Accesso

1) Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti, adottati in conformità ad esse, vietino l'accesso o comunque il differimento della divulgazione.

2) E' garantito a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi rela-

tivi ad atti, anche interni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

3) Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in visione il documento.

4) L'esercizio dell'accesso deve essere disciplinato dal regolamento, in modo che risultino temperati gli interessi del richiedente con le esigenze della funzionalità amministrativa e della privacy.

Art. 64

Rapporti economici con i privati

1) La Comunità Montana stabilisce con apposito regolamento criteri per l'erogazione di contributi, sussidi e, in genere, benefici economici ad Enti e privati; sceglie i propri contraenti nell'ambito di albi appositamente costituiti; in generale, garantisce la massima chiarezza nei propri rapporti economici con Enti e privati. Di norma, l'erogazione dei benefici economici deve privilegiare i settori di intervento che rientrino in specifiche attribuzioni della Comunità Montana e per iniziative di valenza sovramunicipale.

Art. 65

Associazioni

1) La Comunità Montana valorizza ed incentiva le libere associazioni che sorgono nello spirito che anima la stessa e che mirano a raggiungere gli obiettivi della medesima, diverse dai partiti politici e dalle organizzazioni sindacali, nonché le organizzazioni del volontariato, che perseguano interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa, garantendone l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi e, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

Art. 66

Consulte

1) La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione. L'istituzione è deliberata dal Consiglio.

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

3) Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta delegato per la materia ed integrate da rappresentanti della minoranza consiliare.

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

5) L'istituzione, la composizione, il funzionamento ed il rapporto delle consulte con la Comunità Montana, sono disciplinati dal regolamento, che può anche prevedere casi in cui il parere preventivo delle consulte deve essere obbligatoriamente acquisito dagli organi della Comunità Montana per l'adozione di atti.

Art. 67

Istanze

1) I cittadini elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, singoli o asso-

ciati, possono presentare istanze scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione comunitaria.

2) L'organo al quale è diretta l'istanza, oppure il Segretario, su incarico del Presidente, risponde esaurientemente in forma scritta entro sessanta giorni dalla presentazione.

#### Art. 68 Petizioni

1) I cittadini elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, in numero di almeno 100, possono presentare petizioni scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2) L'organo a cui la petizione è rivolta, deve prendere in esame con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

#### Art. 69 Consultazione della popolazione

1) Il Consiglio o la Giunta possono, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunitario.

2) La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

3) L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

#### Art. 70 Referendum consultivo

1) Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza del Consiglio o della Giunta.

2) Hanno diritto di votare i cittadini che possono eleggere i Consiglieri dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

3) Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, tariffe, bilanci, conti consultivi, mutui, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti ed aziende, su deliberazioni di mera esecuzione di norme statali e regionali, in materia statutaria e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

4) Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta:

- a) del Consiglio della Comunità Montana;
- b) dei Consigli di almeno 5 Comuni appartenenti alla Comunità Montana;

c) di un numero di cittadini elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana non inferiore ad 1/10 dell'intero corpo elettorale dei Comuni medesimi.

Non più dell'89% degli elettori di cui al punto c) potrà appartenere allo stesso Comune.

5) L'ammissibilità del referendum è accertata da una Commissione composta dal Difensore civico ove esiste e da due esperti nominati dal Consiglio. Fino a quando il Difensore civico non sia nominato, gli esperti nominati dal Consiglio sono 3.

6) Annualmente si tiene una sola sessione referendaria, nella quale hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro i termini previsti dal regolamento. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo.

7) Il quesito sottoposto a referendum consultivo è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

8) Entro novanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio o la Giunta devono deliberare, in relazione alla rispettiva competenza, sulla proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario soltanto a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri presenti. Altrettanto può fare la Giunta all'unanimità.

9) Il regolamento determina le ulteriori norme per l'attuazione del referendum.

#### Art. 71 Istituzione del difensore civico, requisiti, elezione, cessazione ed indennità

1) Può essere istituito il Difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione della Comunità Montana, nonché a tutela dei diritti ed interessi dei cittadini.

2) Il Difensore civico è eletto dal Consiglio a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Egli resta in carica per 5 anni ed è rieleggibile.

3) I candidati alla carica possono essere designati dai gruppi consiliari, dalla Giunta, dagli ordini professionali, dalle associazioni sindacali, imprenditoriali, culturali, di volontariato, operanti sul territorio della Comunità Montana. Sono ammesse anche le auto-candidature.

4) Il Difensore civico deve essere eletto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano ampie garanzie di indipendenza ed obiettività di giudizio, nonché di particolare competenza amministrativa.

5) Il Regolamento disciplinerà le attribuzioni, i mezzi e le funzioni del Difensore civico.

#### TITOLO IX NORME FINALI E TRANSITORIE

##### Art. 72 Interpretazione dello Statuto

1) Lo Statuto della Comunità Montana costituisce atto normativo destinato a disciplinare in modo stabile l'organizzazione, la struttura e l'attività dell'Ente, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2) Esso esplica efficacia nei confronti della Comunità Montana e dei soggetti che vengano a trovarsi a contatto con l'Ente.

3) Lo Statuto deve essere interpretato secondo i criteri contenuti nelle disposizioni di legge ed in conformità con gli artt. 5 e 128 della Costituzione.

#### Art. 73

##### Revisione dello Statuto

1) Le deliberazioni di revisione, totale o parziale, dello Statuto, sono adottate dal Consiglio della Comunità Montana con la stessa procedura prevista dalla legge per l'approvazione dello Statuto medesimo, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione ad esso apportata sulla stessa materia, fatte salve le modifiche dipendenti da norme di legge intervenute.

2) Le iniziative di revisione statutaria respinte dal Consiglio non possono essere riproposte nel corso della durata in carica del Consiglio stesso, prima che siano trascorsi 2 anni.

3) La proposta di revisione, totale o parziale, del testo statutario non può essere presa in esame se non è accompagnata da quella di un nuovo testo che sostituisca il precedente.

4) Sono fatte salve le proposte conseguenti a modifiche legislative o ad annullamenti di disposizioni statutarie da parte dei competenti organi.

#### Art. 74

##### Entrata in vigore dello Statuto

Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato sul B.U.R. della Regione Piemonte e affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

#### Art. 75

##### Regolamenti di attuazione

1) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto stesso, in quanto compatibili con le disposizioni di legge e con le norme del presente Statuto.

2) Il Consiglio della Comunità Montana delibera i regolamenti di cui al comma 1, entro il termine di mesi 12 dall'entrata in vigore dello Statuto, fatto salvo il rispetto dei termini espressamente previsti dalla legge.

Consorzio Intercomunale per la Gestione dei Servizi Socio-Assistenziali dell'Ovest Ticino - Romentino (Novara)

#### Statuto

#### SOMMARIO

ART. 1 - Costituzione e denominazione del Consorzio  
 ART. 2 - Natura giuridica del Consorzio  
 ART. 3 - Comuni aderenti al Consorzio quali Enti fondatori  
 ART. 4 - Nuove adesioni al Consorzio  
 ART. 5 - Sede del Consorzio  
 ART. 6 - Finalità del Consorzio  
 ART. 7 - Durata del Consorzio  
 ART. 8 - Recesso dal Consorzio

ART. 9 - Adozione dello statuto

ART. 10 - Modifiche dello Statuto

ART. 11 - Quota di partecipazione

ART. 12 - Gli organi del Consorzio

ART. 13 - La composizione dell'Assemblea

ART. 14 - Competenze dell'Assemblea

ART. 15 - Funzionamento dell'Assemblea

ART. 16 - Il Presidente dell'Assemblea

ART. 17 - Composizione e durata in carica del Consiglio di Amministrazione

ART. 18 - Revoca e decadenza del Consiglio di Amministrazione

ART. 19 - Competenze del Consiglio di Amministrazione

ART. 20 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

ART. 21 - Indennità e rimborso spese

ART. 22 - Competenze del Presidente del Consorzio

ART. 23 - Rimozione e sospensione del Presidente del Consorzio e dei

componenti del Consiglio di Amministrazione

ART. 24 - Nomina e revoca del Direttore

ART. 25 - Competenze del Direttore

ART. 26 - Il Segretario

ART. 27 - Nomina e revoca del Revisore

ART. 28 - Competenze del Revisore

ART. 29 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

ART. 30 - Il Responsabile di Servizio

ART. 31 - Principi generali della contabilità e gestione economico-finanziaria

ART. 32 - Bilancio di previsione annuale

ART. 33 - Informazione

ART. 34 - Piano Esecutivo di Gestione

ART. 35 - Bilancio pluriennale

ART. 36 - Relazione Previsionale e Programmatica

ART. 37 - Controllo di gestione

ART. 38 - Rendiconto

ART. 39 - Provvedimenti di riequilibrio di bilancio

ART. 40 - Patrimonio

ART. 41 - Mezzi finanziari

ART. 42 - Trasferimenti e quote di partecipazione degli enti consorziati

ART. 43 - Servizio di Tesoreria

ART. 44 - Convenzioni e contratti

ART. 45 - Responsabilità

ART. 46 - Controllo e vigilanza

ART. 47 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

ART. 48 - Partecipazione, informazione e diritto di accesso

ART. 49 - Funzioni normative

ART. 50 - Norma di rinvio

## Art. 1

(Costituzione e denominazione del Consorzio)

1. E' costituito il Consorzio denominato "Consorzio Intercomunale per la Gestione dei Servizi Socio-Assistenziali dell'Ovest-Ticino", con sigla C.I.S.A. OVEST-TICINO.

## Art. 2

(Natura giuridica del Consorzio)

1. Il Consorzio è ente strumentale degli Enti Locali, dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

## Art. 3

(Comuni aderenti al Consorzio quali Enti fondatori)

1. Aderiscono al Consorzio, quali Enti fondatori, i Comuni di Cameri, Cerano, Galliate, Romentino, Sozzago e Trecate.

## Art. 4

(Nuove adesioni al Consorzio)

1. Ferma restando l'esigenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano la gestione consorziale, è consentita l'adesione di altri Comuni al Consorzio, dopo la sua istituzione, a condizione che essi accettino integralmente le norme dello Statuto e della Convenzione, subordinatamente all'approvazione dell'Assemblea.

2. L'ammissione di altri enti al Consorzio è deliberata dall'Assemblea a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti che devono comunque rappresentare complessivamente almeno il 50% delle quote di partecipazione.

3. Successivamente, gli enti consorziati, prendendo atto della nuova adesione, procedono alla modifica dello Statuto e della Convenzione.

4. In sede di ammissione al Consorzio, l'Assemblea potrà richiedere al nuovo Ente aderente la corresponsione di una quota aggiuntiva, a partecipazione "una tantum", non superiore al 20% della quota dovuta per l'anno in corso.

## Art. 5

(Sede del Consorzio)

1. Il Consorzio ha sede legale provvisoriamente in Romentino, presso Villa Paglino, sita in Via Gambaro Battista n. 47.

2. L'Assemblea del Consorzio ha facoltà di disporre, con provvedimento motivato, la variazione della sede, dandone adeguato preavviso agli Enti aderenti.

## Art. 6

(Finalità del Consorzio)

1. Il Consorzio finalizza, ai sensi di legge, l'esercizio delle proprie attività ed interventi al raggiungimento del benessere psico-fisico, alla crescita sociale e relazionale del singolo e della comunità.

In particolare svolge:

- Interventi di segretariato sociale, aventi finalità di informazione e orientamento ai cittadini sui servizi socio-assistenziali, nonché sulle possibilità e modalità di utilizzo dei medesimi;

- Interventi connessi al sostegno relazionale e di aiuto, nell'ambito dei quali vanno ricomprese prestazioni specifiche di servizio sociale, quali:

a) esenzioni dal pagamento o riduzioni di tariffe per i servizi di competenza del Consorzio;

b) assistenza domiciliare;

c) affidamenti presso famiglie, persone singole, comunità di tipo familiare o istituti;

d) adozioni nazionali ed internazionali;

e) tutela materno-infantile, specie nei casi di assistenza socio-educativa territoriale ai minori, da realizzare d'intesa con i Comuni consorziati e nelle modalità stabilite dall'Assemblea, mediante progetti finanziati dalla Regione o altro ente pubblico. Rimane salva la facoltà dei Comuni aderenti di promuovere autonomamente iniziative progettuali nell'ambito dell'assistenza ai minori in armonia con le linee programmatiche del Consorzio;

f) assistenza socio-giudiziaria;

g) interventi per minori nell'ambito dei rapporti con l'autorità giudiziaria;

h) gestione tutele, minori e adulti incapaci;

i) attività integrative di base, nella fattispecie:

- strutture residenziali per anziani non autosufficienti e autosufficienti;

- centri diurni, presidi residenziali e iniziative di sostegno per portatori di handicap.

Il Consorzio organizza altresì corsi di formazione per gli operatori socio-assistenziali e per le organizzazioni di volontariato del territorio.

Ed ogni altro servizio o adempimento connesso o conseguente o comunque riferibile alle finalità del Consorzio.

2. Il Consorzio ha facoltà di ampliare e/o modificare le proprie funzioni, previo parere obbligatorio, ma non vincolante, dei Comuni aderenti.

3. Il Consorzio può erogare servizi, attinenti allo scopo per cui è stato costituito, aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal precedente comma 1, in favore degli enti consorziati, su richiesta degli enti stessi. I relativi oneri sono a carico degli enti richiedenti.

## Art. 7

(Durata del Consorzio)

1. Il Consorzio ha la durata di 35 (trentacinque) anni a decorrere dal 1° gennaio 1997.

## Art. 8

(Recesso dal Consorzio)

1. Il recesso dell'ente consorziato è subordinato a ragioni di pubblico interesse di segno contrario rispetto a quelle che hanno costituito il presupposto di partecipazione al Consorzio.

2. Il recesso è comunicato all'Assemblea, che ne prende atto, con preavviso di almeno sei mesi rispetto alla scadenza dell'esercizio finanziario, ed è efficace dal 1° gennaio dell'anno successivo.

3. Gli enti consorziati, prendendo atto del recesso, procedono alla modifica dello Statuto e della Convenzione.

4. L'ente recedente resta obbligato al versamento dell'intera quota di partecipazione, sia per l'intero periodo annuale in corso al momento di ricevimento della delibera di recesso, sia per il successivo intero periodo annuale nonché per gli impegni assunti con effetti permanenti e pluriennali.

5. L'ente recedente dovrà lasciare a disposizione del Consorzio immobili e/o infrastrutture già comunque utilizzate ai fini consortili fintantoché il Consorzio stesso non avrà provveduto, con modalità diverse e alle condizioni già previste, all'atto della presa in carico.

Art. 9  
(Adozione dello statuto)

1. Lo Statuto, unitamente alla Convenzione, è approvato dai consigli degli enti consorziati, secondo le norme vigenti.

Art. 10  
(Modifiche dello Statuto)

1. Le modifiche che riguardano i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, sono approvate dai rispettivi consigli, su proposta adottata dall'Assemblea a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti che devono, comunque, rappresentare complessivamente almeno il 50% delle quote di partecipazione.

2. Ogni altra modifica dello Statuto è deliberata dall'Assemblea a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti che devono, comunque, rappresentare complessivamente almeno il 50% delle quote di partecipazione.

Art. 11  
(Quota di partecipazione)

1. Annualmente l'Assemblea del Consorzio stabilisce la quota di finanziamento da porre a carico degli enti aderenti, dandone tempestiva comunicazione scritta a tutti i Comuni consorziati.

2. Ciascun Comune partecipa al Consorzio secondo la quota della presente tabella:

COMUNE Popolazione residente al 31.12.1999  
Quote spettanti

TRECATE 16.554 321

GALLIATE 13.631 265

CAMERI 9.588 186

CERANO 6.718 130

ROMENTINO 4.216 82

SOZZAGO 815 16

3. La tabella soprariportata sarà variata annualmente, in funzione della variazione della popolazione residente, al 31 dicembre dell'anno precedente, in sede di definizione della quota di finanziamento da porre a carico degli Enti aderenti; dovrà, per contro, essere obbligatoriamente modificata a seguito di entrata o recesso di nuovi Enti.

Art.12  
(Gli organi del Consorzio)

1. Sono organi del Consorzio:

- a) l'Assemblea;
- b) il Presidente dell'Assemblea;
- c) il Consiglio di Amministrazione;
- d) il Presidente del Consorzio;
- e) il Direttore;
- f) il Segretario;
- g) il Revisore.

Art. 13  
(Composizione dell'Assemblea )

1. L'Assemblea è composta dai rappresentanti degli enti consorziati nelle persone del Sindaco o di un suo delegato.

2. La delega e la revoca della rappresentanza devono avvenire per iscritto e essere comunicate al Presidente dell'Assemblea.

3. Ciascun Ente associato aderisce al Consorzio con pari responsabilità e dignità.

Art. 14  
(Competenze dell'Assemblea)

1. L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. L'Assemblea:

- a) elegge il Presidente dell'Assemblea;
- b) elegge il Consiglio di Amministrazione;
- c) pronuncia la decadenza e la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto;
- d) nomina il Revisore;
- e) determina le indennità spettanti agli amministratori e al Revisore;

3. L'Assemblea approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione:

a) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, i conti consuntivi;

b) i criteri generali per l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

c) i regolamenti che non siano di competenza del Consiglio di Amministrazione;

d) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali e la emissione dei prestiti obbligazionari;

e) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e alla fornitura di servizi a carattere continuativo per lo svolgimento delle funzioni istituzionali del Consorzio;

f) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali dell'Assemblea stessa o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza del Consiglio di Amministrazione, del Direttore o dei Responsabili di Servizio.

g) le convenzioni con le amministrazioni pubbliche;

h) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di servizi.

4. L'Assemblea adotta, altresì, le modifiche dello Statuto di cui all'art. 10.

5. Gli atti di competenza dell'Assemblea sono atti fondamentali e, pertanto, ai sensi dell'art.25, 3° comma, della legge 142/1990, sono trasmessi agli enti consorziati.

Art. 15  
(Funzionamento dell'Assemblea)

1. L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente che formula l'ordine del giorno.

2. L'avviso di convocazione, deve contenere, unitamente all'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della seduta. Detto avviso oltre che pubblicato agli albi pretori della sede consortile e dei comuni consorziati, dev'essere consegnato al domicilio dei membri dell'Assemblea almeno:

-5 giorni prima della seduta per le sessioni ordinarie;

-3 giorni prima della seduta per le sessioni straordinarie;

-24 ore prima della seduta nei casi di convocazione urgente.

3. L'Assemblea si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

4. L'Assemblea si riunisce, altresì, in sessione straordinaria su iniziativa del Presidente ovvero su richiesta di almeno due membri o su richiesta del Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero del Direttore.

5. L'Assemblea è validamente costituita quando siano presenti almeno la metà dei comuni aderenti purché i medesimi rappresentino almeno il 50% delle quote di partecipazione.

6. Le deliberazioni sono valide se assunte con il voto favorevole di almeno tre componenti e, comunque, con il 50% delle quote millesimali, ferme restando le diverse maggioranze richieste dalla legge o dallo Statuto.

7. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche, salvo quando vengono trattate questioni, riguardanti persone, che richiedono la tutela del diritto alla riservatezza; le deliberazioni sono assunte con votazione a scrutinio palese, salvo le nomine.

8. Alle deliberazioni dell'Assemblea sono applicate le norme previste dalla legge per le deliberazioni del Consiglio Comunale per quanto attiene all'istruttoria, alla forma e alle modalità di redazione, pubblicazione e controllo.

#### Art. 16

(Il Presidente dell'Assemblea)

1. Il Presidente è eletto, per un quinquennio, dall'Assemblea consortile nel suo seno, a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei componenti, che devono, comunque rappresentare complessivamente il 50% delle quote di partecipazione.

2. In caso di impedimento temporaneo o di assenza, le funzioni del Presidente dell'Assemblea sono svolte dal componente più anziano di età.

3. Il Presidente dell'Assemblea esercita le seguenti attribuzioni:

a) rappresenta, convoca e presiede l'Assemblea; stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute; firma le deliberazioni e vigila sulla trasmissione delle stesse agli Enti consorziati;

b) sovrintende all'attività complessiva dell'ente e promuove, occorrendo, indagini e verifiche;

c) compie gli atti che gli sono attribuiti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti;

d) ha diritto di assistere alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

#### Art. 17

(Composizione e durata in carica del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione è eletto per un quinquennio dall'Assemblea nella sua prima adunanza e si compone di un numero di consiglieri pari a quello dei Comuni aderenti, compreso il Presidente, esterni all'Assemblea, segnalati dai rispettivi Sindaci.

2. L'elezione del Consiglio di Amministrazione avviene a maggioranza assoluta con le modalità dell'art.15 - 6° e 7° commi sulla base di una proposta contenente i nomi dei candidati alle cariche di Presidente e di Consigliere, sottoscritta da almeno 2/3 dei componenti dell'Assemblea.

3. I componenti del Consiglio devono possedere i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nonché competenza tecnica e amministrativa.

4. I componenti del Consiglio durano in carica fino all'insediamento dei loro successori. I consiglieri che sostituiscono i componenti cessati anti-

patamente dalla carica esercitano le loro funzioni fino alla scadenza naturale del Consiglio stesso.

5. Qualora, a seguito di elezioni amministrative, vengano rinnovati uno o più Consigli Comunali, si procede al rinnovo anticipato dei Consiglieri segnalati dai Comuni interessati dalle suddette elezioni.

#### Art. 18

(Revoca e decadenza del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione può essere revocato a seguito di presentazione di una mozione di sfiducia motivata, proposta da 2/5 dei membri assegnati e approvata dall'Assemblea a maggioranza assoluta dei componenti che rappresentino almeno la metà più uno delle quote di partecipazione.

2. Nella stessa seduta l'Assemblea nomina il nuovo Consiglio di Amministrazione.

3. Il mancato intervento, da parte di un consigliere senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza, che deve essere dichiarata dall'Assemblea su proposta del suo Presidente.

#### Art. 19

(Competenze del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione compie, in attuazione degli indirizzi espressi dall'Assemblea, tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

Al Consiglio di Amministrazione in particolare compete:

1) Approvare i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che comportano spese previste nel bilancio e nel programma e non attribuiti ad altro organo.

2) Approvare la dotazione organica e il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'Assemblea.

3) Deliberare intorno alle azioni da intentare e sostenere in giudizio in qualsiasi grado, nonché ai ricorsi amministrativi e giurisdizionali ed agli arbitrati.

4) Approvare gli accordi sottoscritti con le organizzazioni sindacali che non determinano modifiche regolamentari.

5) Approvare accordi o convenzioni con enti privati e organizzazioni di volontariato per la gestione di specifiche attività.

6) Nominare le commissioni di esperti per le selezioni pubbliche e riservate e per gli appalti-concorso.

7) L'approvazione di regolamenti di organizzazione per la gestione dei servizi.

8) Adottare, in via di urgenza, deliberazioni relative a variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica da parte dell'Assemblea nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza, e comunque entro l'anno.

2. Propone all'Assemblea gli atti fondamentali di cui all'art. 14, 3° comma.

3. Adotta tutti gli atti necessari per l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea.

4. Riferisce annualmente all'Assemblea sulla propria attività.

## Art.20

(Funzionamento del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente di sua iniziativa ovvero su richiesta motivata di due componenti o del Direttore.

2. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e se adottate a maggioranza dai presenti. In caso di parità dei voti, il voto del Presidente vale doppio.

3. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

4. I consiglieri sono responsabili collegialmente degli atti del Consiglio di Amministrazione.

## Art.21

(Indennità e rimborso spese)

1. Al Presidente e ai Consiglieri sono concesse le indennità di carica con apposita deliberazione annuale dell'Assemblea del Consorzio.

Agli stessi compete, oltre al rimborso delle spese di viaggio, l'indennità di missione nella misura stabilita in materia dalla legge dello Stato.

Analoghe indennità e rimborsi spese possono essere riconosciuti al Presidente e ai membri dell'Assemblea.

## Art. 22

(Competenze del Presidente del Consorzio)

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale del Consorzio e può stare in giudizio previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione; esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. E' l'organo di raccordo tra Assemblea e Consiglio di Amministrazione, coordina l'attività di indirizzo con quella di governo e di amministrazione e assicura l'unità delle attività del Consorzio.

3. Sovrintende e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni e sull'andamento degli uffici.

4. Presiede il Consiglio di Amministrazione e ne promuove e coordina l'attività; sottoscrive le deliberazioni, la corrispondenza e i documenti relativi all'attività del Consiglio.

5. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha diritto, e se richiesto l'obbligo, di assistere alle sedute dell'Assemblea. Deve essere sentito ogni volta che lo richiede.

## Art. 23

(Rimozione e sospensione del Presidente del Consorzio e dei componenti del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Presidente del Consorzio e i componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere rimossi o sospesi ai sensi dell'art. 40 della legge 142/1990 e negli altri casi previsti dalla legge.

## Art. 24

(Nomina e revoca del Direttore)

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea e in conformità alle modalità previste dalla legge.

Di norma è nominato per tre anni e può essere confermato. Durante il triennio il Direttore non può essere revocato se non per giusta causa riguardante il Consorzio, o comunque, la sua funzionalità ed efficienza.

2. I motivi della revoca dovranno essere contestati all'interessato, a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione, per iscritto con invito a presentare sempre per iscritto ed in congruo termine, le proprie difese.

## Art. 25

(Competenze del Direttore)

1. Il Direttore è l'organo preposto alla gestione dell'attività del Consorzio; cura il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione secondo principi di efficacia e di efficienza.

2. Il Direttore assume la direzione tecnico-amministrativa del Consorzio, che si esplica attraverso il coordinamento degli uffici e dei servizi, nonché mediante il potere di impartire direttive ai responsabili; ha potestà di iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi, con responsabilità di risultato; dirige il personale, irroga i provvedimenti disciplinari non assegnati dalla legge o dallo Statuto ad altri organi, presiede le commissioni di gara, nonché le commissioni per la selezione del personale nei concorsi relativi a posti apicali.

3. Interviene alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea senza diritto di voto.

4. Esercita tutte le altre funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

## Art. 26

(Il Segretario)

1. Il Segretario del Consorzio viene nominato dal Consiglio di Amministrazione, preferibilmente tra uno dei segretari dei Comuni consorziati.

2. Il Segretario partecipa alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione e cura la redazione dei verbali, roga i contratti.

3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Consorzio.

4. Il Segretario svolge ogni altra funzione che gli è attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

## Art. 27

(Nomina e revoca del Revisore)

1. La revisione economica-finanziaria del Consorzio è affidata ad un Revisore, nominato dall'Assemblea a maggioranza assoluta e scelto tra i soggetti previsti dalla legge.

2. Il Revisore dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività dell'atto di nomina ed è rieleggibile una sola volta.

3. Il Revisore è revocabile solo per inadempienza e cessa dall'incarico per scadenza del mandato, dimissioni volontarie, impossibilità derivante da qualsiasi causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a un mese.

## Art. 28

(Competenze del Revisore)

1. L'attività ed il funzionamento dell'organo di revisione sono disciplinate dalla legge.

2. Il Revisore, nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'ente, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Consorzio ed ai

relativi uffici e può partecipare alle sedute dell'Assemblea. L'avviso di convocazione con l'indicazione dell'ordine del giorno, del luogo, della data e dell'ora della seduta è consegnato al Revisore con le medesime modalità dei membri dell'Assemblea.

3. Il Revisore collabora con l'Assemblea fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e consuntive di efficienza e di efficacia dell'attività del Consorzio nel perseguire gli scopi consortili.

#### Art. 29

(Ordinamento degli uffici e dei Servizi)

1. Il Consiglio di Amministrazione, sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea, approva la dotazione organica del Consorzio e il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in cui sono determinate le competenze e le responsabilità del personale.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale è disciplinato dalla legge e dai contratti collettivi nazionali per il personale degli Enti Locali.

3. Il Consorzio per il conseguimento dei propri fini istituzionali può avvalersi anche del personale dei Comuni associati, o di altri enti pubblici mediante incarico o comando e previo assenso delle amministrazioni interessate.

#### Art. 30

(Il Responsabile di Servizio)

1. Il Responsabile di Servizio è il dipendente che è preposto alla direzione di una delle aree individuate nell'art. 3, 3° comma, del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

2. I Responsabili dei Servizi vengono individuati con decreto del Presidente del Consorzio; spettano ai suddetti responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli altri organi del Consorzio. Sono a essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali:

- presiedono alle commissioni di gara, su richiesta del Direttore;
- presiedono altresì alle commissioni di concorso, eccetto quelle relative a posti apicali;
- curano l'istruttoria e la formazione degli atti procedurali relativi alle gare ed ai concorsi, assumendone la relativa responsabilità;
- stipulano i contratti quali atti conclusivi dei procedimenti di rispettiva competenza;
- adottano atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, nei limiti e con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità;
- emettono provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale;
- rilasciano attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- adottano gli atti ad essi demandati dal vigente Regolamento di Contabilità;
- esercitano attività di proposizione ed impulso nei confronti degli organi politici.

#### Art. 31

(Principi generali della contabilità e gestione economico-finanziaria)

1. Il Consorzio esplica la sua attività con autonomia gestionale, finanziaria e patrimoniale, sulla base dei principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione.

2. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, al fine di consentire il controllo economico sulla gestione e sull'efficacia dell'azione del Consorzio, i documenti contabili sono redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi-interventi ed obiettivi.

3. Nel regolamento di contabilità sono previste, in applicazione di quanto disposto dall'art.37, metodologie di analisi e valutazione, nonché rilevazioni che consentano il controllo sull'equilibrio economico della gestione del bilancio, la valutazione dei costi dei servizi e dell'uso ottimale del patrimonio e delle risorse.

#### Art. 32

(Bilancio di previsione annuale)

1. Il bilancio di previsione annuale è lo strumento dell'azione politico-amministrativa del Consorzio.

Nel bilancio sono rappresentate le operazioni finanziarie che si presume vengano effettuate nel corso dell'anno.

2. Il bilancio di previsione annuale è informato ai principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. La situazione economica, come definita dall'art. 4, comma 6, del decreto legislativo 77/1995, non può presentare un disavanzo.

3. Il bilancio di previsione annuale, predisposto dal Direttore, è proposto dal Consiglio di Amministrazione all'Assemblea per l'approvazione entro il termine previsto dall'art.55 della legge 142/1990.

4. Le variazioni di bilancio di previsione sono adottate non oltre il 30 novembre. Le variazioni di bilancio possono essere adottate dal Consiglio di Amministrazione, in via d'urgenza, salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte dell'Assemblea entro i sessanta giorni seguenti e, comunque, entro il 31 dicembre. In caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione adottato dal Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea è tenuta ad adottare nei successivi trenta giorni, e comunque entro il 31 dicembre, i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

5. La variazione di assestamento generale, approvata dall'Assemblea entro il 30 novembre, consiste nella verifica generale di tutte le voci di bilancio al fine di assicurare mantenimento del pareggio di bilancio.

#### Art. 33

(Informazione)

1. Il Consorzio assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione di cui all'art. 6 della legge 142/1990 la conoscenza del bilancio annuale, nei suoi contenuti caratteristici e significativi, nonché degli allegati.

2. L'informazione ai cittadini e agli organismi è realizzata mediante appositi avvisi pubblici o notiziari.

## Art. 34

## (Piano esecutivo di gestione)

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, approva il Piano Esecutivo di Gestione nel quale sono individuati gli obiettivi di gestione e viene affidata la realizzazione degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie al responsabile del servizio.

## Art. 35

## (Bilancio pluriennale)

1. Il Consorzio allega al bilancio annuale di previsione un bilancio pluriennale di competenza, di durata pari a quello della Regione e comunque non inferiore a tre anni, informato ai principi di cui all'art. 31, escluso quello dell'annualità.

2. Il bilancio pluriennale comprende il quadro dei mezzi finanziari che prevede di destinare alla copertura delle spese per ciascuno degli anni considerati.

## Art. 36

## (Relazione Previsionale e Programmatica)

1. La relazione previsionale e programmatica, riferita ad un periodo pari a quello del bilancio pluriennale ed allegata al bilancio annuale, determina gli indirizzi dell'attività del Consorzio.

2. La relazione previsionale e programmatica è redatta per programmi, con riferimento a quanto indicato nei bilanci annuale e pluriennale, specificandone le finalità e le risorse umane e strumentali ad essi destinate; comprende una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento e fornendo la motivata dimostrazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente, in termini finanziari ed in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

## Art. 37

## (Controllo di gestione)

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Consorzio applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi sostenuti e la qualità e la quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione del Consorzio, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

## Art. 38

## (Rendiconto)

1. I risultati della gestione conclusasi il 31 dicembre dell'anno precedente sono dimostrati attraverso il rendiconto redatto in conformità alla legge.

2. Lo schema di rendiconto, predisposto dal Direttore, viene presentato al Consiglio di Amministrazione.

3. Lo schema di rendiconto, approvato dal Consiglio di Amministrazione, è trasmesso al Revisore che redige la relazione prevista dall'art. 57, 5° e 6° comma, della legge 142/1990.

4. Lo schema di rendiconto con i relativi allegati è messo a disposizione dei componenti dell'Assemblea entro un termine non inferiore a venti giorni prima della seduta prevista per l'esame e l'approvazione dello stesso.

5. Il rendiconto è approvato dall'Assemblea entro il 30 giugno dell'anno successivo all'esercizio finanziario cui si riferisce, tenuto motivatamente conto della relazione del Revisore.

## Art. 39

## (Provvedimenti di riequilibrio del bilancio)

1. Entro il 30 settembre, l'Assemblea provvede ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, dando atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adottando contestualmente i provvedimenti di ripiano.

2. La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.

## Art. 40

## (Patrimonio)

1. Il patrimonio del Consorzio è costituito dai beni immobili e mobili eventualmente trasferiti dagli enti consorziati, nonché dai beni acquisiti dal Consorzio stesso.

2. I beni del Consorzio sono dettagliatamente inventariati secondo le norme stabilite nel regolamento di contabilità.

## Art. 41

## (Mezzi finanziari)

1. Il Consorzio provvede al conseguimento degli scopi statutari mediante i trasferimenti annuali degli enti consorziati, proporzionali alle quote di partecipazione, i contributi ed i trasferimenti statali, regionali e di altri enti pubblici e altre entrate.

## Art. 42

## (Trasferimenti e quote di partecipazione degli enti consorziati)

1. I trasferimenti annuali degli enti consorziati, proporzionali alle quote di partecipazione, sono determinati in sede di approvazione del bilancio di previsione.

2. I trasferimenti degli enti consorziati sono versati alla tesoreria del Consorzio con le seguenti modalità:

-il 50% sulla base del bilancio preventivo d'esercizio, entro il mese di gennaio

-l'ulteriore 50%, sempre sulla base del bilancio preventivo, entro il 30 giugno

3. In caso di ritardo nei versamenti sono applicati gli interessi di mora nella misura stabilita dall'art.1224 del codice civile.

4. Il Consiglio di Amministrazione, trascorso infruttuosamente il termine stabilito, deve, previa diffida, richiedere al competente organo regionale di controllo la nomina del commissario ad acta presso il Comune inadempiente per l'evasione del mandato d'ufficio per un importo calcolato come sopra specificato.

## Art. 43

## (Servizio di tesoreria)

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito abilitato a svolgere tale attività in conformità alla legge.

2. L'oggetto del servizio di tesoreria, le modalità di affidamento, i relativi adempimenti e responsabilità, sono disciplinati dalla legge.

Art. 44  
(Convenzioni e contratti)

1. Il Consorzio esercita le attività socio-assistenziali a rilievo sanitario e le attività inerenti alla tutela materno infantile e dell'età evolutiva, stipulando apposita convenzione con l'ASL n.13, in conformità alla legislazione regionale.

2. Il Consorzio può stipulare apposite convenzioni per estendere la propria attività ad enti locali singoli o associati non aderenti, previa quantificazione dei costi ed attribuzione dei relativi oneri a carico di tali enti.

3. Il Consorzio può stipulare apposite convenzioni per l'affidamento della gestione di attività o servizi socio-assistenziali in conformità a quanto stabilito dalla legge regionale, utilizzando, in via prioritaria, le risorse del territorio.

4. Mediante apposito regolamento sono disciplinati gli appalti dei lavori, le forniture di beni e servizi, le vendite, gli acquisti, le permutate, le locazioni.

5. Nel regolamento di cui al comma 4 sono determinate la natura, il limite massimo di valore e le modalità di esecuzione delle spese che possono essere sostenute in economia.

Art. 45  
(Responsabilità)

1. Agli amministratori, al Direttore, al Revisore ed al personale del Consorzio si applicano le disposizioni in materia di responsabilità previste dall'ordinamento delle autonomie locali.

Art. 46  
(Controllo e vigilanza)

1. Al Consorzio si applicano le disposizioni sul controllo e sulla vigilanza previste dall'art. 49 della legge 142/1990.

Art. 47  
(Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni)

1. Le deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione sono pubblicate all'albo pretorio della sede consortile e degli enti consorziati.

2. Ai fini dell'esecutività delle deliberazioni, si applicano le disposizioni previste dall'art. 47 della legge 142/1990.

Art. 48  
(Partecipazione, informazione e diritto di accesso)

1. Al Consorzio si applicano le disposizioni in materia di partecipazione previste dalle leggi 142/1990 e 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Al fine di assicurare trasparenza ed imparzialità all'attività amministrativa del Consorzio, è riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse, a tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto d'accesso ai documenti amministrativi del Consorzio, secondo le modalità stabilite dalle leggi citate al precedente comma 1.

3. Con apposito regolamento vengono disciplinati il diritto di accesso e l'informazione dei cittadini dei comuni consorziati.

Art. 49  
(Funzioni normative)

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali del Consorzio. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti dell'Ente.

La potestà regolamentare viene esercitata, nel rispetto delle leggi, della Convenzione e dello Statuto, nelle materie di competenza e per la gestione dei servizi che costituiscono il fine del Consorzio.

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo del Consorzio, per quindici giorni dopo l'adozione della deliberazione e per ulteriori quindici giorni una volta intervenuta l'esecutività della deliberazione stessa.

2. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 50  
(Norma di rinvio)

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le norme della legge 8.6.1990 n.142 e successive modificazioni ed integrazioni ed i principi generali dell'ordinamento giuridico.

 BOLLETTINO UFFICIALE  
REGIONE PIEMONTE

*Direzione - Redazione*

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363  
Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>  
e-mail: [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

|  |   |
|--|---|
| <i>Direttore</i> Giuliana Bottero              | <i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio    |
| <i>Dirigente</i> Valeria Repaci                | <i>Redazione</i> Carmen Cimicchi, Roberto Falco |
| <i>Abbonamenti</i> Daniela Romano              | Sauro Paglini, Fernanda Zamboni                 |
| <i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia | <i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio |

*Avviso*

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.