

REGIONE PIEMONTE BU1 05/01/2017

Comune di Canelli (Asti)

**STATUTO COMUNALE. MODIFICA ART.3 PER RECEPIMENTO DESCRIZIONE  
STEMMA E GONFALONE**



**COMUNE DI CANELLI**  
Provincia di Asti

STATUTO

COMUNALE

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **ARTICOLO 1 – IL COMUNE**

1. Il Comune di Canelli è Ente Locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo, secondo i principi della Costituzione e nell'ambito di quelli 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; gode di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto nell'ambito della normativa statale e regionale e principalmente attraverso la partecipazione popolare.

### **ARTICOLO 2 – ORIGINI**

1. Il primo riferimento alla comunità di Canelli risale all'anno 961 ed il nome deriva dal toponimo latino "cannula" indicante le canne palustri che crescevano sul torrente Belbo.
2. Il Comune venne, poi, insignito del titolo di città con provvedimento del Presidente della Repubblica del 24/02/1967.

### **ARTICOLO 3 - STEMMMA E GONFALONE**

1. Il Comune, con l'esercizio della potestà autonoma, stabilisce il simbolo (stemma e gonfalone) della comunità che rappresenta, secondo la sua storia e le sue tradizioni.
2. Lo stemma del Comune è rappresentato da: di azzurro, al cane rampante, d'oro, sormontato dalla corona all'antica di tre punte visibili, dello stesso. Sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante di azzurro, il motto, in lettere maiuscole d'oro, AD PRAECLARA. Ornamenti esteriori da Città.
3. Il gonfalone del Comune è costituito da: drappo di giallo con la bordatura di azzurro, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in oro, recante la denominazione della Città. Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della Città e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.
4. Il Comune negli atti, nei documenti e nel sigillo si identifica con il nome "Città di Canelli" e con lo stemma di cui al 2° comma.
5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia di cui al 3° comma.
6. La Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **ARTICOLO 4 - TERRITORIO E SEDE**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 23,580, confinante con i Comuni di S.Stefano Belbo, Calosso, S.Marzano Oliveto, Calamandrana, Cassinasco, Bubbio e Loazzolo, Moasca.

2. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale possono essere apportate con apposita legge regionale, ai sensi dell'articolo 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico, in Via Roma numero 37.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali e delle commissioni si svolgono nella sede comunale, salvo esigenze eccezionali e particolari, che possono legittimare temporaneamente le adunanze di detti organi in altre sedi.

#### **ARTICOLO 5 - ALBO PRETORIO**

1. Il Comune ha nel palazzo civico un Albo Pretorio da destinare alla 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 Generale 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.
4. L'accessibilità a tali atti viene garantita anche attraverso l'ufficio deliberazioni, presso il settore Affari generali.

#### **ARTICOLO 6 - FINALITA'**

1. Il Comune gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed 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, nello svolgimento della sua attività, si ispira ai principi di libertà, solidarietà e pari dignità delle persone umane.
3. Il Comune tutela il patrimonio paesaggistico, culturale e storico della comunità canellese e sviluppa le risorse naturali ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio per assicurare alla sua comunità una più alta qualità di vita.
4. In particolare opera per:
  - a) favorire l'ordinata convivenza sociale nel rispetto dei diritti di tutti i cittadini, della libera espressione del pensiero, delle fedi, dei valori morali e religiosi e delle pari opportunità, che si realizzano anche attraverso organismi associativi, di cooperazione e partecipazione;
  - b) contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione, ad uguali opportunità formative e culturali, nel rispetto della libertà di educazione, ed alla crescita fisica e sportiva;
  - c) favorire un equilibrato sviluppo economico della città;
  - d) riconoscere pari opportunità di lavoro e di vita tra uomini e donne e provvedere a rimuovere le discriminazioni palese ed occulte, basate sulla appartenenza ad età, sesso, razze, culture, religioni, pensieri e condizioni sociali;
  - e) tutelare le fasce deboli della popolazione attraverso l'attuazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone che consente di affrontare e risolvere situazioni di disagio sociale anche avvalendosi dell'attività delle organizzazioni del volontariato;
  - f) tutelare la famiglia, valorizzandone il ruolo sociale, riconoscendo pari diritti tra i suoi componenti;
  - g) tutelare l'ambiente di vita e di lavoro operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento e promuovere il rispetto per la natura;
  - h) valorizzare il proprio patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale, promuovere la conoscenza della tradizione storica e culturale locale e delle altre culture della comunità cittadina;

i) incentivare la crescita di una cultura di pace e solidarietà, favorendo lo sviluppo di una coscienza europeista, assumendo come valore la lotta ad ogni tipo di autoritarismo e la Resistenza come atto fondante della nostra democrazia;

l) valorizzare le aggregazioni sociali, tutelandone l'autonomia, e stimolare l'iniziativa privata, la cooperazione sociale, il volontariato e l'associazionismo;

m) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata nella continuazione della tradizione imprenditoriale ed operaia della propria città, anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione e nel rispetto del ruolo contrattuale delle organizzazioni sindacali e di categoria.

5. Il Comune per la realizzazione di un efficiente sistema di servizi pubblici e servizi sociali persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, le organizzazioni di volontariato, le associazioni culturali, sportive, di categoria e le aggregazioni civiche spontanee e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.

6. Il Comune realizza le proprie attività adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della distinzione del ruolo di indirizzo, amministrazione e controllo, degli organi eletti, dal ruolo di gestione degli uffici e servizi.

7. Il Comune svolge la propria attività ispirandosi ai principi della semplificazione amministrativa, della semplificazione dei rapporti con i cittadini, della trasparenza, della pubblicità, economicità, partecipazione ed applicando il principio della netta separazione tra compiti di governo e di gestione per dare giustizia alle aspettative di ogni cittadino di ottenere celermente l'intervento dell'Amministrazione.

## **ARTICOLO 7 - RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI, FUNZIONI PROPRIE E FUNZIONI DELEGATE.**

1. Il criterio che individua la sfera di governo assegnata al Comune è costituito dall'ambito territoriale di interesse.

2. I rapporti con i Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di ogni ordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

3. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, secondo legge e provvede, per quanto di competenza propria, alla loro specificazione ed attuazione, anche avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive, educative e culturali operanti nel suo territorio.

4. Nell'esercizio delle proprie competenze il Comune favorisce e sviluppa i rapporti di collaborazione con gli altri enti locali per la realizzazione di interessi comuni, promovendo la cooperazione per la gestione associata dei servizi e sviluppando il proprio ruolo di centro di aggregazione degli interessi sovracomunali delle realtà locali e di naturale continuità socio - economica della Valle Belbo.

5. Il Comune aderisce alle associazioni nazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione degli interessi delle collettività locali e partecipa allo sviluppo delle politiche che valorizzano sempre più una effettiva autonomia dell'ente locale.

## **ARTICOLO 8 - GEMELLAGGI E CITTADINANZA ONORARIA**

1. Il Consiglio Comunale, con propria mozione motivata, presentata da almeno 1/4 ed approvata da almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati, promuove e riconosce gemellaggi, patti di amicizia e solidarietà e di scambi con altri Comuni e con Comuni e Paesi della Comunità europea ed extra europea.

2. Il Consiglio Comunale, con la stessa procedura del comma precedente, può conferire la cittadinanza onoraria a personalità italiane e straniere non residenti in Canelli, motivando congruamente ed opportunamente la proposta con i meriti ed i titoli onorifici di riferimento.

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POLARE E DIFENSORE CIVICO**

#### **CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE- ASSOCIAZIONISMO**

### **ARTICOLO 9 - PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. A tal fine potrà istituire Consulte Comunali per promuovere iniziative e coordinare attività nell'interesse e tutela di particolari fasce di cittadini.

2. 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 sono consentite forme dirette di tutela dei loro interessi, tramite l'intervento nella formazione degli atti, nonché mediante l'esperimento di azioni popolari in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti tecnicamente competenti in relazione a specifici problemi.

5. Il Comune, nelle forme previste dalla legge, si adopera per rendere operative forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, con particolare riferimento alle attività partecipative previste dal presente articolo. Il regolamento di cui al successivo comma 8 ne disciplinerà modalità, tempi e forme.

6. Il diritto di partecipazione individuale e collettivo è riconosciuto e garantito a tutti coloro che sono iscritti nelle liste elettorali del Comune di Canelli, con salvaguardia, in ogni circostanza, della libertà, dell'autonomia e dell'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

7. Il Consiglio comunale potrà deliberare forme di partecipazione per i residenti che non abbiano compiuto gli anni 18 e per i non residenti nel Comune di Canelli che siano interessati a consultazioni per motivi di lavoro, studio e domicilio.

8. Il vigente regolamento degli istituti di partecipazione democratica disciplina le ulteriori modalità, tempi e forme.

## **ARTICOLO 10 - TUTELA DELL'ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune, valorizza le forme associative e di cooperazione tra i cittadini che perseguano scopi di interesse collettivo attraverso forme di incentivazione finanziaria, attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nell'ambito dei procedimenti di formazione degli atti.

2. Viene istituito apposito Albo in cui sono iscritte le associazioni e le altre forme associative per:

- a) la consultazione nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali;
- b) ottenere il patrocinio del Comune per manifestazioni o attività dalle stesse organizzate;
- c) adire al Difensore civico;
- d) accedere alle strutture ed ai beni e servizi comunali.

3. L'erogazione di ogni contributo e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone od associazioni, deve rispondere al criterio del pubblico interesse e sono normate, unitamente a tutte le altre modalità, dal regolamento degli istituti di partecipazione democratica e dagli altri regolamenti comunali per le specifiche materie.

4. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre forme associative, dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli enunciati nel presente Statuto e negli appositi regolamenti istituiti, la rappresentatività degli interessi della comunità locale e forme democratiche della partecipazione degli iscritti alle decisioni.

## **ARTICOLO 11 – RIUNIONI ED ASSEMBLEE**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, idonee strutture. Le condizioni e le modalità d'uso sono disciplinate da apposito regolamento.

## **ARTICOLO 12 – ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. I cittadini, singoli o associati, residenti nel Comune, 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 disposizioni di cui ai successivi articoli.

2. Le istanze, petizioni e proposte possono essere avanzate, nel rispetto della legge 203/94 e della legge 286/98, anche dai cittadini dell'Unione europea e dagli stranieri regolarmente soggiornanti.

### **ARTICOLO 13 – MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione delle istanze, petizioni e proposte, tranne l’individuazione del proponente responsabile, con il relativo indirizzo, al quale fare le eventuali comunicazioni.
2. Esse devono essere indirizzate al Sindaco, contenere in modo chiaro quanto richiesto o proposto ed essere regolarmente firmate.

### **ARTICOLO 14 – ISTANZE, PROPOSTE**

1. Istanze. Ai fini del presente Statuto, si intendono per “istanze” le richieste scritte presentate da cittadini singoli o associati residenti nel Comune, per sollecitare, nell’interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza della Giunta comunale, del Sindaco, del Segretario generale. Una volta presentata un’istanza ai sensi del presente comma, essa deve essere trasmessa in copia al Segretario generale, che ne cura con sollecitudine l’affissione all’Albo pretorio, per la durata di almeno otto giorni. Sull’istanza l’autorità comunale competente provvede entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.
2. Proposte. Ai fini delle disposizioni della presente sezione dello Statuto, si intendono per “proposte” le richieste scritte, presentate da almeno 100 cittadini residenti nel Comune, per l’adozione di un atto di contenuto determinante, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio o della Giunta comunale. Una volta presentata la proposta ai sensi del precedente comma, essa deve essere trasmessa in copia al Segretario generale che ne cura con sollecitudine l’affissione all’Albo pretorio, per la durata di almeno otto giorni. Inoltre, il Segretario cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall’articolo 49 del D.Lgs. numero 267/2000 ed inserisce la proposta nell’ordine del giorno del primo Consiglio comunale o della prima Giunta comunale non ancora convocati.
3. Per quanto qui non esplicitamente previsto, si fa rimando al vigente Regolamento degli Istituti di partecipazione democratica.

### **ARTICOLO 15 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire nello stesso, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.
3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, polizia locale ed edilizia, emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l’incolumità del cittadino. Sono esclusi, altresì, i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione.

### **ARTICOLO 16 - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell’Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l’istituto dell’accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. 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, numero 241.

#### **ARTICOLO 17 - REFERENDUM**

- 1 Sono previsti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza dell'Ente, come strumenti di partecipazione popolare.
2. Detti referendum non possono svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.
3. Soggetti promotori dei referendum sono:
  - a) mille cittadini elettori per quelli consultivi ed abrogativi; duemila cittadini elettori per quelli propositivi;
  - b) il Consiglio Comunale, con una maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati.
4. Non possono proporsi referendum in materia di:
  - a) statuto, regolamento del Consiglio comunale e regolamento di contabilità;
  - b) bilancio preventivo e rendiconto della gestione;
  - c) provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
  - d) atti relativi al personale del Comune;
  - e) atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.
5. I requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative e di svolgimento della consultazione sono previste nel regolamento comunale degli istituti di partecipazione democratica. Qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.
6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal Sindaco, il Consiglio comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

#### **ARTICOLO 18 – CONSULTAZIONI**

1. Al fine di garantire la migliore tutela degli interessi collettivi, il Consiglio comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, può disporre la consultazione diretta dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme di volta in volta ritenute idonee, relativamente a provvedimenti di competenza comunale che incidano sui loro interessi.
2. Di tali consultazioni, se non previste durante lo svolgimento di una seduta consiliare, e salvo diversa ed esplicita richiesta, viene redatta una sintetica relazione.
3. I risultati, comunque non vincolanti, di dette consultazioni devono essere menzionati nei susseguenti atti del Consiglio comunale o della Giunta comunale.

#### **ARTICOLO 19 – AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, nell'ottica di una maggiore tutela dell'interesse collettivo.
2. Se il giudice adito emana ordine di integrazione del contraddittorio, la Giunta comunale delibera la costituzione del Comune in giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico

di chi ha promosso l'azione o il ricorso, eccetto nel caso in cui il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Ai fini della tutela ambientale, le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 349/1986 possono intentare azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale.

## **CAPO II - DIFENSORE CIVICO**

### **ARTICOLO 20 - ISTITUZIONE ED ATTRIBUZIONI**

1. A garanzia dell'imparzialità, del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa comunale è istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune, esercita le sue funzioni in piena autonomia ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

3. Spetta al Difensore Civico curare, a richiesta di singoli cittadini, o di Enti pubblici e privati, o di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli Enti ed Aziende dipendenti.

4. Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente accerti situazioni analoghe a quelle per le quali è stato richiesto di intervenire, oppure qualora abbia notizia di abusi o possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

5. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento al Difensore Civico.

6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune copie di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata e non può essergli opposto il segreto d'ufficio se non per gli atti riservati per espressa indicazione di legge.

7. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure d'intervento del Difensore Civico.

8. Il Difensore Civico ha sede presso locali idonei messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale ed è dotato delle strutture necessarie per il buon funzionamento dell'istituto.

### **ARTICOLO 21 – NOMINA, DURATA IN CARICA E REVOCA**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La scelta avverrà tra una rosa di candidati proposta dalla Giunta Comunale ed integrata con le eventuali indicazioni di Enti ed Associazioni esistenti sul territorio.

2. Il Difensore Civico resta in carica per tutto il tempo che rimane in carica il Consiglio che lo ha eletto, non è immediatamente rieleggibile ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **ARTICOLO 22 - REQUISITI PER LA NOMINA**

1. 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 la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

2. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica, con lo svolgimento di attività di lavoro alle dipendenze del Comune o di Aziende speciali, Consorzi o società alle quali partecipi il Comune stesso, è pure incompatibile con lo svolgimento di attività di lavoro subordinato alle dipendenze di ditte od Enti che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale. E' altresì incompatibile per chi abbia in corso, per conto del Comune o di Aziende speciali o Consorzio o Società a partecipazione comunale, incarichi professionali o di collaborazione o di consulenza di qualsiasi genere.
3. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
4. Il titolare dell'ufficio di Difensore Civico ha l'obbligo di residenza nella Provincia di Asti.
5. Il Difensore Civico si impegna a non presentarsi candidato alle elezioni politiche ed amministrative immediatamente successive alla cessazione della sua attività, nel territorio comunale di Canelli.

### **ARTICOLO 23 - RAPPORTO CON GLI ORGANI COMUNALI**

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
  - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
  - b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
  - c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o Aziende oggetto del suo intervento.
2. Restano ferme le altre attribuzioni e competenze previste dal presente Statuto e dalle leggi.

### **ARTICOLO 24 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al Difensore Civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale.

## **TITOLO III**

### **ORDINAMENTO COMUNALE**

### **ARTICOLO 25- GLI ORGANI COMUNALI**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.
2. Sono garantite condizioni di pari opportunità tra uomo e donna attraverso la promozione della presenza di entrambi i sessi all'interno degli organi collegiali del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.
3. Il Comune assicura inoltre condizioni che rendano effettiva la partecipazione di entrambi i sessi ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale ai fini dell'assunzione di migliori e specifiche responsabilità; adotta criteri di flessibilità dell'orario di lavoro al fine di venire incontro alle esigenze di carattere familiare e sociale, compatibilmente con la vigente normativa e con le esigenze organizzative dell'Amministrazione; cura l'inserimento nei regolamenti di norme finalizzate ad attuare quanto previsto nel presente articolo.

## **CAPO I**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ARTICOLO 26 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale, nonché le incompatibilità, le ineleggibilità, la decadenza e lo scioglimento, sono regolate dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale, che rappresenta l'intera comunità, definisce gli indirizzi politico-amministrativi dell'azione del Comune, esercita il controllo sull'attuazione degli indirizzi e sulla complessiva attività comunale ed attua gli atti attribuiti, a tal fine dalle leggi, alla sua competenza.
3. Il Consiglio Comunale gode di autonomia funzionale ed organizzativa.
4. Il Consiglio Comunale adotta il regolamento per la propria organizzazione ed il proprio funzionamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati. Alle eventuali modifiche del regolamento si provvede con le stesse modalità.

#### **ARTICOLO 27 - CONSIGLIERI COMUNALI - FUNZIONI E POTERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge; essi esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità.
2. Il Consiglio, nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, provvede alla convalida dei Consiglieri neo-eletti, compreso il Sindaco, esaminando l'eventuale sussistenza di cause di ineleggibilità od incompatibilità previste dalla legge. Nel caso in cui ne venisse rilevata la presenza, il Consiglio, nella medesima seduta, surroga gli ineleggibili ed avvia il procedimento per la decadenza degli incompatibili.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare, singolarmente o in gruppo.
4. I Consiglieri Comunali possono formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e risoluzioni.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli Enti, Aziende, Istituzioni e Società che gestiscono servizi pubblici locali notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del loro mandato nei modi e nelle forme previsti dal regolamento.
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
7. Ogni Consigliere, inclusi eventuali Assessori esterni, dovranno presentare al Segretario generale, entro il mese di dicembre di ciascun anno, copia della denuncia dei redditi dell'anno precedente, perché sia resa pubblica mediante affissione all'Albo pretorio del Comune. L'inadempienza sarà segnalata agli organi competenti.
8. Ciascun candidato ed ogni lista che si presenti alle elezioni locali deve, a termini di legge, presentare al Segretario generale la dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale.
9. I Consiglieri comunali che non intervengono a numero tre sedute in un anno, 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'articolo 7 della legge 07/08/1990, numero 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 dalla comunicazione scritta. Tale termine, 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 da parte del Consigliere interessato.

10. Per l'avvenuta partecipazione alle sedute consiliari ed alle Commissioni previste dalla legge, è attribuito ai Consiglieri Comunali il gettone di presenza stabilito dalla normativa vigente.

11. Per quanto non previsto nel presente Statuto, si rinvia espressamente alla legge ed al Regolamento Comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale. Esso stabilisce, tra l'altro, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute.

#### **ARTICOLO 28 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al Segretario Generale. 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.

#### **ARTICOLO 29 – PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute da un Presidente, eletto tra i Consiglieri comunali nella prima seduta del Consiglio neo-eletto. Egli viene nominato a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

2. Il Presidente rappresenta l'intero consesso e detiene i poteri di convocazione e direzione dei lavori consiliari.

3. Egli possiede il potere discrezionale per mantenere l'ordine e la regolarità delle discussioni, l'osservanza delle leggi, del presente Statuto e dei Regolamenti vigenti.

4. Il Presidente assicura, inoltre, un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri relativamente agli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio.

#### **ARTICOLO 30 – CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Per Consigliere anziano si intende colui che, proclamato consigliere, ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti risultanti dalla somma dei voti di preferenza e dei voti di lista, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco delle altre liste elettorali.

2. Il Consigliere anziano esercita le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

#### **ARTICOLO 31 - SEDUTE E CONVOCAZIONI**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del consiglio che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento Comunale.

2. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avviso scritto da consegnarsi a domicilio. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno quattro giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima.

3. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata perentoriamente dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Detta seduta è presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del consiglio.

4. Entro 90 giorni dalla data di svolgimento della consultazione elettorale che lo ha eletto, il Sindaco, consultata la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche di governo da realizzarsi nel corso del suo mandato. In tale seduta, i singoli Consiglieri comunali possono partecipare alla definizione ed all'eventuale adeguamento di tale specifico documento.
5. Il Consiglio, almeno una volta all'anno, e non oltre il 30 novembre, verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
6. Qualora la convocazione venga richiesta da un quinto dei Consiglieri Comunali, il Consiglio Comunale deve essere convocato entro giorni 20 dalla richiesta, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
7. L'attività del Consiglio si svolge in sedute pubbliche, ad eccezione dei casi espressamente indicati dalla legge e dal regolamento di funzionamento del Consiglio.

### **ARTICOLO 32 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni permanenti e può istituire Commissioni speciali di indagine e di inchiesta; è prevista altresì la costituzione di una Commissione per l'esame dello Statuto e del Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere che può essere trascritto in eventuale deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, nonché tecnici ed esperti per l'esame di specifici argomenti.
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, secondo le modalità e con le eccezioni stabilite dal Regolamento.
6. Nel caso in cui il Consiglio Comunale costituisca commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive o commissioni speciali di inchiesta, la loro presidenza è attribuita ad un membro appartenente alla minoranza consiliare. Le modalità di elezione di quest'ultimo, oltre che dei membri, le materie oggetto di tali commissioni speciali ed il sistema del loro funzionamento sono rimandati al Regolamento.

### **ARTICOLO 33 – COMMISSIONE PER LO STATUTO ED IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio nomina una Commissione consiliare per l'esame dello Statuto e delle sue modifiche e per il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, nel rispetto del criterio proporzionale e garantendo la presenza in essa di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare.
2. La Commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire o da modificare, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone con proprio parere all'esame del Consiglio.
3. Il Consiglio approva lo Statuto e le sue modifiche secondo quanto disposto dall'articolo 6, comma 4, del D.Lgs. numero 267/2000, mentre approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati il proprio regolamento e le successive modifiche.

## **CAPO II**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ARTICOLO 34 - NOMINA E PREROGATIVE**

1. La Giunta, tra cui il Vicesindaco, è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Il Vicesindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, nonchè quelli previsti dalla legge, rimangono in carica per l'ordinaria amministrazione fino all'insediamento del nuovo Sindaco.
4. Gli Assessori cessano dalla carica per:
  - a) dimissione, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco;
  - b) revoca disposta dal Sindaco, comunicata al Consiglio;
  - c) dimissioni;
  - d) rimozione con D.P.R. per scioglimento del Consiglio comunale;
  - f) perdita dei requisiti per la carica di assessore.
5. La revoca viene disposta dal Sindaco, quando i singoli Assessori non osservino le linee di indirizzo politico-amministrativo stabilite dal Consiglio e non svolgano un'azione amministrativa coerente al documento programmatico riguardante gli indirizzi di governo. Di detta revoca il Sindaco fornisce motivata comunicazione in seduta consiliare.
6. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno effetto immediato. Alla loro sostituzione provvede il Sindaco, dandone comunicazione al primo Consiglio Comunale utile.
7. Il Sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia, con delega a firmare gli atti amministrativi relativi alle funzioni loro assegnate.
8. Le deleghe e le relative eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

#### **ARTICOLO 35 – COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori previsto dalla Legge, compreso il Vice Sindaco.
2. Tre Assessori potranno essere nominati, per l'espletamento di incarichi specifici, tra cittadini non Consiglieri Comunali, purché eleggibili e compatibili alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di documentati requisiti di prestigio e professionalità. Tali Assessori esterni, però, non devono risultare candidati non eletti alle ultime consultazioni elettorali amministrative. Essi partecipano al Consiglio Comunale senza diritto di voto, relazionando sulle materie di loro competenza.

#### **ARTICOLO 36- FUNZIONI**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'amministrazione dello stesso ed opera per mezzo di deliberazioni collegiali.
2. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale; essa provvede inoltre a:
  - a) svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale;

- b) adottare tutti gli atti che non sono riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrano nelle competenze previste dalla legge o dallo Statuto o dai regolamenti, del Sindaco, del Segretario Generale e dei funzionari responsabili dei servizi;
- c) adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

### **ARTICOLO 37 - FUNZIONAMENTO**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. I Consiglieri Comunali incaricati per materie specifiche dal Sindaco per legge o per Statuto, e che non hanno valenza esterna, dovranno periodicamente riferire alla Giunta Comunale sulle materie di loro competenza.
4. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni, redige i verbali delle deliberazioni e li sottoscrive unitamente a chi ha presieduto la riunione.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono preparate e predisposte dai responsabili dei settori organizzativi competenti.
6. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche. Le proposte di deliberazione sottoposte alla stessa devono riportare il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora dette proposte comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, il parere di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere l'attribuzione al Segretario Generale del visto di conformità.
7. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono adottate a maggioranza dei presenti e con voto palese, salvo i casi specifici previsti dalla legge.

### **ARTICOLO 38 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. In caso di approvazione di una mozione di sfiducia, il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica.
2. La mozione di sfiducia deve essere redatta per iscritto, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Essa va presentata al Segretario Generale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale dell'ente, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco ed agli Assessori.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua acquisizione al protocollo generale.
5. Se la mozione viene approvata, con specifica votazione per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **CAPO III IL SINDACO**

### **ARTICOLO 39 - SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE**

1. Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'amministrazione ed ufficiale di Governo.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune.

3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare fedelmente la Costituzione Italiana; la legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

#### **ARTICOLO 40 – COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'amministrazione del comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, svolge le funzioni che gli sono demandate dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.
4. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del comune approvati dagli elettori e dal Consiglio comunale. Nell'esercizio delle competenze indicate nel secondo comma, il Sindaco in particolare:
  - g) rappresenta il comune in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali convenienti;
  - h) nomina il Segretario Generale ed il Direttore Generale;
  - i) nomina i responsabili dei settori, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e del personale. Nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dalle norme regolamentari, conferisce incarichi di collaborazione esterna e di consulenza;
  - j) coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori che lo informano di ogni iniziativa che possa influire sull'azione politico-amministrativa;
  - k) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, di concerto con il Segretario Generale, indicando obiettivi ed attività necessari per la realizzazione dei programmi del comune;
  - l) promuove tramite il Segretario Generale indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi e può acquisire informazioni, anche riservate;
  - m) firma gli atti nell'interesse del comune per i quali tali potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto al Segretario Generale o ai responsabili dei settori;
  - n) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni comunali, nonché consorzi o società di cui il comune fa parte svolgono la rispettiva attività secondo gli indirizzi programmatici;
  - o) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
5. Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di Decreti.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

## **ARTICOLO 41 – DELEGHE 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 di ordinaria amministrazione relative alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai responsabili dei settori.
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 modifiche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dagli articoli 57 e 58 del presente statuto.
6. Gli Assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.
7. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

## **ARTICOLO 42 – RAPPRESENTANZA DELL'ENTE**

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, espletata previa autorizzazione della Giunta Comunale, è attribuibile a ciascun responsabile di settore in base ad una delega all'uopo rilasciata dal Sindaco.
3. La delega può essere di natura generale; con essa il Sindaco assegna al responsabile di settore delegato l'esercizio della rappresentanza per tutta la durata del suo mandato. Gli atti per cui può essere conferita tale delega riguardano:
  - p) rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
  - q) stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.
4. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra ciascun Assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:
  - r) rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;
  - s) stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.

## **ARTICOLO 43 – SURROGAZIONE DEL SINDACO PER LE NOMINE**

1. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate dal Sindaco entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.

## **ARTICOLO 44 – COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandati-gli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all’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) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l’ordine pubblico, informandone il Prefetto.

## **ARTICOLO 45 – POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, 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 eliminare gravi pericoli che minacciano l’incolumità dei cittadini.

2. Se l’ordinanza adottata ai sensi del comma 1 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all’ordine impartito, il Sindaco può provvedere d’ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

## **ARTICOLO 46 - VICE SINDACO**

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, di impedimento temporaneo o di sospensione dall’esercizio delle funzioni, nonchè nei casi disciplinati dalla legge.

2. In caso di assenza del Vicesindaco, contemporanea a quella del Sindaco, l’Assessore più anziano di età provvederà ad esercitare le funzioni vicarie del Sindaco.

## **ARTICOLO 47 – DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale 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.

**TITOLO IV**  
**ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

**CAPO I**  
**SEGRETARIO GENERALE - DIRETTORE GENERALE - VICESEGRETARIO**

**ARTICOLO 48 – SEGRETARIO GENERALE – NOMINA E FUNZIONI**

1. Il Segretario Generale, nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, eccettuato il caso in cui il Sindaco si sia avvalso della facoltà di cui all'art.108 del d. lgs. 267/2000.
3. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e del personale stabilisce l'eventuale attribuzione al Segretario di compiti e poteri gestionali.
4. Il Segretario Generale svolge inoltre le funzioni che il Sindaco, con propri provvedimenti, gli attribuisce, nel rispetto della professionalità della figura.

**ARTICOLO 49 - DIRETTORE GENERALE – NOMINA E FUNZIONI**

1. Il comune può stipulare convenzioni con altri comuni allo scopo di raggiungere la soglia demografica minima stabilita dalla legge per la nomina di un Direttore Generale. La convenzione disciplina i rapporti tra gli enti nonché quelli tra il Direttore Generale ed il Segretario dei comuni convenzionati.
2. Il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e del personale disciplina le funzioni del Direttore Generale nei limiti stabiliti dall'articolo 108 del D.Lgs. numero 267/2000.

**ARTICOLO 50 - VICE SEGRETARIO GENERALE**

1. E' istituita la figura del Vice Segretario Generale per coadiuvare il Segretario Generale e per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza od impedimento temporaneo.
2. I compiti e le attribuzioni del Vice Segretario Generale saranno disciplinate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e del personale.
3. Egli è nominato mediante decreto sindacale ed è individuato in uno dei funzionari responsabili di settore.

## **CAPO II UFFICI**

### **ARTICOLO 51 – 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'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- t) 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.

### **ARTICOLO 52 – 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 ed ai responsabili dei settori 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.

### **ARTICOLO 53 – 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. Il Regolamento si uniforma 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 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 settori individuati per omogeneità di materie trattate. I settori sono a loro volta suddivisi in servizi, in modo tale da consentire l'individuazione e la nomina dei soggetti responsabili del conseguimento degli obiettivi programmatici e dei procedimenti amministrativi.

## **ARTICOLO 54 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. Con la stretta osservanza delle forme, dei limiti e delle modalità previste dagli articoli 50, 109 e 110 del D.Lgs. numero 267/2000 e da ogni altra legge in materia ed in conformità a quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, la Giunta comunale può deliberare:

- a) l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica ed esclusivamente nel caso in cui tra i dipendenti del comune non siano presenti professionalità analoghe, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire;
- b) la copertura di posti di responsabili di settori o servizi con personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o incaricato con rapporto di lavoro autonomo, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi.

2. I contratti a tempo determinato di cui sopra non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che lo consentano apposite norme di legge; la loro durata non può eccedere i cinque anni rinnovabili e comunque entro il limite del mandato elettivo del Sindaco.

## **ARTICOLO 55 – COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Il Sindaco, nel provvedimento di nomina per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, stabilirà la durata degli stessi incarichi, che non potrà essere superiore alla durata del mandato amministrativo del Sindaco, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **ARTICOLO 56 – RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE – COMMISSIONE DI DISCIPLINA**

1. Il contratto collettivo nazionale di lavoro degli enti locali contiene le norme in materia di provvedimenti e sanzioni disciplinari e detta i procedimenti da seguire per la loro applicazione.

2. A tal uopo è istituita una Commissione di disciplina, la cui composizione e modalità di intervento sono stabilite con norma regolamentare.

3. Il comune può altresì avvalersi di una Commissione di disciplina attivata e costituita mediante accordi assunti con altri enti locali, secondo modalità da concordare tra gli enti medesimi.

## **TITOLO V RESPONSABILITA'**

### **ARTICOLO 57 – RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali hanno l'obbligo di risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo quanto disposto dalle vigenti leggi in materia, a seguito di denuncia rivolta al Procuratore Generale della Corte dei Conti.
3. Il Sindaco, il Segretario Generale, 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 comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

### **ARTICOLO 58 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Nel caso in cui amministratori e dipendenti, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. La responsabilità personale di un amministratore o dipendente sussiste quando la violazione del diritto del terzo sia derivata dalla loro azione positiva, dalla loro omissione o dall'ingiustificato ritardo di operazioni alle quali detti soggetti sono obbligati per norma di legge o di regolamento.
3. Se il Comune ha corrisposto ad un terzo l'ammontare del danno cagionato da un amministratore o dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
4. Qualora la violazione del diritto di terzi derivi da atti od operazioni di organi collegiali comunali, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del consesso che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare in verbale il proprio dissenso.

### **ARTICOLO 59 – RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro comunale o che sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca senza legale autorizzazione nel maneggio del denaro del Comune, devono rendere conto della gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo quanto previsto dalle leggi vigenti.

## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'**

### **ARTICOLO 60 -PRINCIPI**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito dell'ordinamento generale della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, inoltre, dotato di autonomia impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe; possiede un proprio demanio e patrimonio.
4. I trasferimenti erariali devono garantire la copertura dei costi relativi a servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo economico-sociale della comunità locale ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
5. Nell'ambito della propria autonomia impositiva e finanziaria, il Comune istituisce, mediante deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe. Queste ultime possono essere adeguate con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

### **ARTICOLO 61 – CONTABILITA' COMUNALE – BILANCIO PREVENTIVO**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione per l'anno in corso, redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato entro il 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il bilancio così redatto deve osservare i principi di universalità, integrità, veridicità e pareggio finanziario. Esso e gli allegati previsti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto, ai sensi del comma 4, articolo 151, del D.Lgs. numero 267/2000.

### **ARTICOLO 62 – RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare dell'ente entro il 30 giugno dell'anno successivo, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione.
3. Sono allegati al rendiconto:
  - a) la relazione dell'organo esecutivo;
  - b) la relazione dei revisori dei conti;
  - c) l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.
4. Nella relazione prescritta dall'articolo 151, comma 6, del D.Lgs. numero 267/2000, l'organo esecutivo dell'ente esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche. Analizza, inoltre, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

### **ARTICOLO 63 – ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, necessari per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Comune provvede mediante contratti.
2. La relativa procedura e tempistica sono disciplinati dall'apposito regolamento sulla disciplina dei contratti.
3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa. Essa deve contenere:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente.

### **ARTICOLO 64 – SERVIZIO DI TESORERIA**

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie.
2. Il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1, nel rispetto della legge numero 720 del 29/10/1984, e successive modifiche.
3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'ente locale e viene gestito dal tesoriere.
4. I pagamenti possono aver luogo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto terzi. A tal fine l'ente trasmette al tesoriere il bilancio di previsione approvato nonché tutte le deliberazioni di variazione e di prelevamento di quote del fondo di riserva debitamente esecutive.
5. Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal tesoriere se privo della codifica.
6. Il tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al tesoriere.
7. Per ogni riscossione il tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.
8. Il regolamento di contabilità dell'ente stabilisce le procedure per la fornitura dei modelli e per la registrazione delle entrate; disciplina altresì le modalità per la comunicazione delle operazioni di riscossione eseguite, nonché la relativa prova documentale.
9. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure di gara ad evidenza pubblica stabilite dal regolamento di contabilità.
10. L'affidamento del servizio di tesoreria viene effettuato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare del comune.

## **TITOLO VII LE FORME DI CONTROLLO**

### **ARTICOLO 65 – CONTROLLI INTERNI**

1. Il Comune deve garantire un sistema di controlli interni, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, in ottemperanza ai principi di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

2. Tale sistema di controlli interni è improntato al fondamentale principio della distinzione tra funzioni di indirizzo, proprie degli organi di governo, e funzioni di gestione amministrativa riservate ai funzionari responsabili di settore.

3. Per quanto riguarda la definizione della struttura, delle procedure e dell'organizzazione del sistema dei controlli interni, si fa rimando a quanto appositamente disciplinato nel regolamento di contabilità dell'Ente.

#### **ARTICOLO 66- CONTROLLO DI GESTIONE**

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

2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'Ente.

3. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

- u) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- v) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- w) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

4. La struttura alla quale è affidata la funzione del controllo di gestione fornisce periodicamente le conclusioni del predetto controllo alla Giunta comunale, affinché essa verifichi lo stato di attuazione degli obiettivi programmati. Dette conclusioni vengono, altresì, fornite ai responsabili di settore, in modo tale che questi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono direttamente responsabili.

#### **ARTICOLO 67 - REVISORI DEI CONTI**

1. I Revisori dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non devono ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il regolamento può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Sono altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

### **TITOLO VIII FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

#### **ARTICOLO 68 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, determinati servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## **ARTICOLO 69 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

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

## **ARTICOLO 70 – CONVENZIONI**

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

2. Le convenzioni di cui al presente articolo, approvate dal Consiglio Comunale, 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.

## **ARTICOLO 71 – CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per l'esercizio di funzioni e per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale.

2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione del Consorzio, ne approva lo Statuto, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

3. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## **ARTICOLO 72 – 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, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento alle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

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 trenta giorni a pena di decadenza.

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 34 del D.Lgs. numero 267/2000 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del comune.

## **TITOLO IX**

### **FUNZIONE NORMATIVA E NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **ARTICOLO 73 - STATUTO - MODIFICAZIONI – ABROGAZIONE**

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. L'autonomia statutaria è limitata, inderogabilmente, dai principi fissati dalla legislazione che disciplina l'ordinamento dei comuni e delle province e l'esercizio delle funzioni ad essi conferite. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme del presente Statuto con essi incompatibili. Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore delle suddette leggi, il Consiglio Comunale adegua di conseguenza lo Statuto.
3. Oltre al caso citato al precedente comma, sono, comunque, ammesse modificazioni allo Statuto. Le deliberazioni di modificazioni allo Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con la procedura di cui all'articolo 6, comma 4, del D.Lgs. numero 267/2000 su proposta di uno o più Consiglieri Comunali, anche mediante un progetto redatto per articoli. Trova applicazione, in tale caso, la disciplina per l'ammissione delle proposte di natura popolare.
4. Ove una proposta di modificazione statutaria sia respinta dal Consiglio Comunale non può essere riproposta prima di due anni dalla deliberazione di reiezione.
5. L'abrogazione totale dello Statuto può avvenire soltanto contestualmente alla approvazione di un nuovo Statuto.

#### **ARTICOLO 74 – REGOLAMENTI**

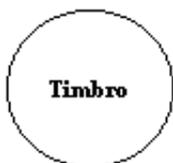
1. Il Comune emana Regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento degli istituti di partecipazione democratica.
3. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati, qualora possano essere individuati (a titolo esemplificativo: associazioni, commissioni, ecc.)
4. I regolamenti entrano in vigore ad esecutività avvenuta, a termini di legge, della relativa deliberazione di approvazione.

#### **ARTICOLO 75 - NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Statuto, ad esecutività avvenuta della relativa deliberazione di approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi. Esso entra in vigore decorsi i termini di quest'ultima pubblicazione.
2. Copia dello Statuto, munita della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, viene trasmessa al Ministero dell'Interno per essere inserita nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Copia dello Statuto deve essere apposta nella sala consiliare, unitamente al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

## **IL PRESENTE STATUTO:**

- a) è stato deliberato dal Consiglio Comunale con atto numero 85 nella seduta del 28/11/2000;
- b) è stato trasmesso al Comitato Regionale di Controllo con elenco numero 19 in data 01/12/2000, ricevuta numero 8740/8743 in data 06/12/2000;
- c) è stato pubblicato per 15 gg. consecutivi all'Albo Pretorio dal 30/11/2000 al 14/12/2000, senza alcuna opposizione;
- d) è stato ripubblicato per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio dal 11/01/2001 al 09/02/2001 ed è entrato in vigore il **12/02/2001**;
- e) è stato pubblicato per trenta giorni consecutivi sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte numero 5 del 31/01/2001;
- f) è stato regolarmente inviato al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.
- x) è stato modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 27/06/2014.
- y) È stato modificato con DCC 32 del 07/07/2016.



**IL SEGRETARIO GENERALE**