



# BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 23 agosto 2000

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. 0131285019  
Cuneo Piazza Libertà 7 - Tel. 0171603786  
Torino Piazza Castello 165 - Tel. 0114324903

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

# INDICE

## ALTRI ANNUNCI

### STATUTI ENTI LOCALI

**Comune di Ameno (Novara)**

Statuto Comunale pag. 4

**Comune di Busano (Torino)**

Statuto comunale pag. 20

**Comune di Castelletto Sopra Ticino (Novara)**

Statuto comunale pag. 30

**Comune di Cellarengo (Asti)**

Modifiche allo statuto comunale pag. 42

**Comune di Chivasso (Torino)**Statuto comunale (In conformità alla L. 8.06.90 n.142,  
25.3.93 n.81, 15.10.93 n.415 e 3.8.1999 n.265) pag. 46**Comune di Crodo (Verbano Cusio Ossola)**

Statuto Comunale pag. 61

**Comune di Cureggio (Novara)**Statuto comunale (Approvato con deliberazione del  
Consiglio Comunale n. 15 del 25.05.2000, esecutiva ai  
sensi di legge. - Ripubblicato all'Albo Pretorio Comunale  
per 30 giorni consecutivi dal 22.06.2000) pag. 75**Comune di Foglizzo (Torino)**

Statuto comunale pag. 87

## ANNUNCI LEGALI

### STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Ameno (Novara)

#### **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 - Consiglio Comunale dei ragazzi

Art. 6 - Programmazione e cooperazione

##### Titolo II - Ordinamento strutturale

##### Capo I - Organi e loro attribuzioni

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 9 - Consiglio Comunale

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 - Sindaco

Art. 17 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 19 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 20 - Vice Sindaco

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 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 - Contributi alle associazioni

Art. 31 - Volontariato

##### Capo III - Modalità di partecipazione

Art. 32 - Consultazioni

Art. 33 - Petizioni

Art. 34 - Proposte

Art. 35 - Referendum

Art. 36 - Accesso agli atti

Art. 37 - Diritto di informazione

Art. 38 - Istanze

##### Capo IV - Difensore civico

Art. 39 - Nomina

Art. 40 - Decadenza

Art. 41 - Funzioni

Art. 42 - Facoltà e prerogative

Art. 43 - Relazione annuale

Art. 44 - Indennità di funzione

##### 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 - Attività 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 e 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 - Direttore generale

Art. 64 - Compiti del Direttore Generale

Art. 65 - Funzioni del Direttore generale

Art. 66 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 67 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 68 - Incarichi dirigenziali e di altra specializzazione

Art. 69 - Collaborazioni esterne

Art. 70 - Ufficio di indirizzo e di controllo

##### Capo III - Il Segretario Comunale

Art. 71 - Segretario Comunale

Art. 72 - Funzioni del Segretario Comunale

##### Capo IV - La responsabilità

Art. 73 - Responsabilità verso il Comune

Art. 74 - Responsabilità verso terzi

Art. 75 - Responsabilità dei contabili

##### Capo V - Finanza e contabilità

Art. 76 - Ordinamento

Art. 77 - Attività finanziaria del Comune

- Art. 78 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 79 - Bilancio comunale
- Art. 80 - Rendiconto della gestione
- Art. 81 - Attività contrattuale
- Art. 82 - Revisore dei conti
- Art. 83 - Tesoreria
- Art. 84 - Controllo economico della gestione
- Titolo VI - Disposizioni diverse
- Art. 85 - Fusione di Comuni
- Art. 86 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art. 87 - Delega di funzioni alla Comunità Montana
- Art. 88 - Pareri obbligatori
- Titolo VII - Disposizioni finali e transitorie
- Art. 89 - Modificazioni e abrogazione dello Statuto
- Art. 90 - Entrata in vigore

## TITOLO I Principi generali

### Art. 1 Autonomia statutaria.

#### 1. Il Comune di Ameno :

a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;

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

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

d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se 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.

e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali ;

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

### \* Art. 2 Finalità.

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della Comunità, ne cura lo sviluppo civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. 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.

3. 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 Ameno; 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 e educativi, garanzia del diritto allo studio e 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 tutte attività delle persone disagiate e svantaggiate;

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

j) Difesa dalla noncuranza storica da parte dello Stato teso essenzialmente a privilegiare le grandi città e non la Provincia.

### \* Art. 3

#### Territorio e sede comunale.

1. La sede del Comune è sita in Piazza Marconi.

2. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.

3. Presso la detta sede si riuniscono ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

4. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale, possono essere autorizzate riunioni degli organi o del Consiglio Comunale o commissioni in altra sede.

5. Sia gli organi che le commissioni di cui al terzo comma, per disposizione regolamentare potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

6. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

7. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica risultante dalle mappe catastali e confinante con Armeno, Colazza, Invorio, Bolzano Novarese, Orta San Giulio, Miasino.

8. All'interno del territorio comunale di Ameno non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia , l'insediamento di centrali nucleari ne lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive, discariche di rifiuti speciali o tossici o nocivi .



\* Art. 4

Stemma e gonfalone.

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di AMENO.

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto del 30 marzo - XII del Capo del Governo: "d'azzurro al levriere d'argento rampante, coronato d'oro, col motto FIDELITAS CORONATA".

3. 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.

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

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: sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

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

\* 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, la cooperazione o l'unione con i Comuni vicini, con la Provincia di Novara, con la Regione Piemonte.

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 col 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 con-

cernenti 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, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quanto si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più anziano di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco 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. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco ed in assenza a chi lo sostituisce legalmente.

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.

\* Art. 10

Sessioni 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 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 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 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 deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 1 (uno) 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, o durante la seduta del Consiglio Comunale, purché sia approvata da tutti i consiglieri presenti.

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 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 quattro giorni prima della seduta nel caso di sessione ordinaria, almeno due giorni prima nel caso di sessione straordinaria e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. In casi eccezionali può essere consentita la discussione e l'approvazione di un argomento non inserito nell'ordine del giorno, a condizione che i consiglieri comunali presenti votino unanimemente la trattazione dell'argomento.

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

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.

12. 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 sino 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 45 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 almeno annuale, il Consiglio provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, entro il 30 settembre. 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. 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 da consiglieri comunali con criterio proporzionale, o anche da membri esterni. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni 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 il maggior numero di preferenze. A parità di voto sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, indipendentemente dal fatto che siano ordinarie o straordinarie, o a cinque sedute anche non consecutive nel corso dell'anno solare 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 7/8/1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, fornendo al Sindaco 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, che pur partecipando alla riunione non ha diritto di voto. L'argomento potrà essere discusso a porte chiuse e quindi senza la presenza del pubblico, se il Sindaco ne ravvisi l'opportunità per motivi di privacy o di ordine pubblico.

#### \* 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 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.

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.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 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 nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

\* 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 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, 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 edifici 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 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 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 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 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 di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

\* 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 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, ed eventuali 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 del 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. 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, nonchè 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 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. 22**  
**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. La procedura per la verifica della presenza di un impedimento permanente del Sindaco viene attivata dal viceSindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

**\* 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, 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. 24**  
**Composizione.**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non inferiore a 2 (due) e non superiore a 4 (quattro) di cui uno è investito della carica di viceSindaco.

2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri comunali. Può tuttavia, essere nominato anche un assessore esterno al Consiglio, purchè dotato dei requisiti

di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnico-amministrativa - professionale.

3. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

**\* 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.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonchè 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 in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti, escluso il Sindaco, con arrotondamento all'unità superiore e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

**\* Art. 27**  
**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 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 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 predisporre le proposte 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, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum o costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) 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;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

o) 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;

p) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

### 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.

##### CAPO II

##### Associazionismo e volontariato

###### \* Art. 29

###### Associazionismo.

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, o che operino o che intendano operare sullo stesso.

2. A tal fine, il Comune, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territo-

rio 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 e comunichi la sede e 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.

###### \* Art. 30

###### 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 con deliberazione della Giunta Municipale, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. 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. 31

###### 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 collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni dell'Ente.

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 III

##### Modalità di partecipazione

###### \* Art. 32

###### Consultazioni.

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

###### \* Art. 33

###### 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 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente.

4. Se la petizione è sottoscritta da un numero di persone di maggiore età che rappresenti almeno il 10% del corpo elettorale 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 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 il 15% del corpo elettorale, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

**\* Art. 34  
Proposte.**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 10% del corpo elettorale 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 e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 10 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 determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

**\* Art. 35  
Referendum.**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore a 1/4 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 è già stato indetto un referendum nell'ultimo triennio. 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) regolamento edilizio;

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, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva le modalità con le quali 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 20 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 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 qualificata dei 2/3 dei consiglieri.

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.

**\* Art. 36  
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 o ad indagini giudiziarie.

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. Il Sindaco deve avere sempre conoscenza degli atti consultati.

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 10 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. 37  
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 e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

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.

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. 38**  
**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. 39**  
**Nomina.**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, a scrutinio segreto e 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 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.

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 trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri di consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri dei comitato regionale di controllo, i ministri di culto;

c) i dipendenti del comune, gli amministratori e 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) che sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

**\* Art. 40**  
**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 assoluta 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. 41**  
**Funzioni.**

1. 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 re-

golamenti comunali, nonché il rispetto 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 e 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 un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n.127 secondo le modalità previste dall'art.17, comma 39, dell'ultima legge citata.

**\* Art. 42**  
**Facoltà e prerogative.**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di 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 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o 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 p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

**\* Art. 43**  
**Relazione annuale.**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di novembre, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno, 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 30 giorni in Consiglio Comunale.



\* Art. 44

Indennità di funzione.

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

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 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 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 portatore 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 ai sensi dell'art.37 dello statuto.

\* 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

Attività 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 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. 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 imprenditoriali,

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

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 a 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 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. 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, se nominato.

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. 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 consultazioni 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 associa-

ta 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 relativa 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. 37, secondo 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 08.06.1990 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 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 collegate 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. 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 e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale, al direttore se nominato 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 della 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, su indicazione del Sindaco.

#### \* Art. 61

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il 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 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 Segretario Comunale, al direttore se nominato 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.

#### \* Art. 62

##### Diritti e doveri dei dipendenti.

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali e fasce professionali 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 Segretario Comunale e il Sindaco, il direttore se nominato, 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 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 delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizza 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 tecnostruttura comunale.

## CAPO II Personale direttivo

### \* Art. 63 Direttore generale .

1. Il Sindaco previa delibera della Giunta Comunale può assegnare le funzioni di Direttore generale al Segretario Comunale con i compiti di cui agli articoli successivi.

### \* Art. 64 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. 65 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 delle 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'organo 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. 66 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. 67 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, fatti salvi quelli demandati per legge agli organi collegiali.

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 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. 142/1990;

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, se nominato;

j) forniscono al Direttore, se nominato, 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 Segretario Comunale o dal Direttore se nominato e dal Sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del Direttore generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. 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. 68**

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 o 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. 69**

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. 70**

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 purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del Decreto Legislativo n. 504/92.

**CAPO III**

Il Segretario Comunale

**\* Art. 71**

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 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 e agli uffici.

**\* Art. 72**

Funzioni del Segretario Comunale.

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio 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 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 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.

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 e dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

**CAPO IV**

La responsabilità

**\* Art. 73**

Responsabilità verso il Comune.

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi in 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 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. 74**

**Responsabilità verso terzi.**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore se nominato, i responsabili dei servizi, e i professionisti - collaboratori esterni che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi, dai regolamenti e dalle convenzioni di incarico, 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, dal personale comunale e dal personale esterno comunque incaricato, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore se nominato, del personale comunale e del personale esterno comunque incaricato 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 od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**\* Art. 75**

**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 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 V**

**Finanza e contabilità**

**\* Art. 76**

**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. 77**

**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, canoni 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. 78**

**Amministrazione dei beni comunali.**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente. Il Segretario e il ragioniere del Comune sono responsabili 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, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**\* Art. 79**

**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 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. 80**

**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 del collegio dei revisori dei conti.

**\* Art. 81**

**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. 82**

**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 inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscano 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.

7. Al revisore dei conti 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. 83**

**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 il cui tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre 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. 84**

**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 al Sindaco che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

**TITOLO VI**

**Disposizioni diverse**

**\* Art. 85**

**Fusione di Comuni.**

1. Il Comune, d'intesa con gli altri Comuni limitrofi, può redigere progetti riorganizzativi finalizzati alla fusione degli stessi, con i criteri e le modalità stabiliti dalle leggi vigenti in materia.

**\* 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**

**Delega di funzioni alla comunità montana.**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana, qualora venga chiamato a farne parte, l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

**\* Art. 88**

**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, com-

mi 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.

## TITOLO VII Disposizioni finali e transitorie

### \* Art. 89 Modificazioni e abrogazione dello Statuto.

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui al comma 1.

3. Lo statuto dopo l'approvazione del Comitato Regionale di Controllo è inviato alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale. Esso è affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo del Comune.

5. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

6. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata se non sia trascorso un anno dalla sua presentazione.

### \* Art. 90 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 e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo del Comune.

4. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

1

Comune di Busano (Torino)  
**Statuto comunale**

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 Principi fondamentali

La comunità di Busano è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i

principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.

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

### Art. 2 Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e della Carta europea dell'autonomia locale favorendo l'integrazione e la convivenza delle diverse etnie.

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.

La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Il Comune riconosce l'esistenza di affinità storiche, culturali ed ambientali tra i Comuni compresi nella valle del Canavese e si adopera per il proseguimento degli obiettivi comuni.

Il Comune, per quanto di propria competenza, si adopera per stabilire forme e canali di cooperazione e di scambi con Enti locali di altri paesi.

### Art. 3 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 suo territorio.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Torino, con la Regione Piemonte.

### Art. 4 Territorio e sede comunale

Il territorio del comune si estende per kmq 5,05 confinante con i Comuni di: San Ponso, Rivara, Oglanico, Favria, Front, Barbania, Vauda Canavese.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale sita in via F.lli Chiappetto 5. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

### Art. 5 Albo pretorio

La Giunta 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. Modalità ed orari di accessibilità all'Albo pretorio verranno definiti dal Regolamento.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità degli atti.

Il Segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni all'Albo, cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attuazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## Art. 6

## Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo di identifica con il nome di Busano.

Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. in data.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati, salvo i casi espressamente autorizzati dalla Giunta comunale.

## Art. 7

## Statuto Comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i Regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla Legge.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

## Art. 8

## Regolamenti

Il comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla Legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I Regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettono in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

TITOLO II  
ORGANI ISTITUZIONALI

## Art. 9

## Organi

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

## Art. 10

## Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico - amministrativo, rappresenta l'intera comunità, per cui discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Adempie alle funzioni specificatamente demandatagli dalle Leggi statali e regionali conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti previsti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi costituzionali della pubblicità e legalità onde garantire il buon andamento e l'imparzialità.

Privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono previste in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla Legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

## Art. 11

## I Consiglieri

I Consiglieri rappresentano l'intera Comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo spettanti ai Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Ciascun Consigliere Comunale deve eleggere domicilio nel Comune per facilitare la consegna di atti inerenti la carica.

## Art. 12

## Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco neo eletto.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## Art. 13

## Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione palese.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal

Regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 14

Convocazione, sessioni, numero legale per la validità delle sedute

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

Esso si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria secondo i termini di consegna degli avvisi di convocazione, stabiliti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) per deliberazione della Giunta comunale, che fissa, altresì, il giorno della seduta;
- c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati.

Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, previa diffida, dal Prefetto.

Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesto un quorum speciale.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Si considera seduta di seconda convocazione unicamente quella che succede ad una precedente seduta resa nulla per mancanza, sia originaria che sopravvenuta in corso di seduta, del numero legale, a condizione che vengano trattati i medesimi punti iscritti all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, e che il rinvio ad altra seduta non sia stato determinato volontariamente dal Consiglio.

La seduta di seconda convocazione ha luogo in altro giorno ed è comunicata soltanto ai Consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione.

La seduta di seconda convocazione non è subordinata a specifica iscrizione nell'avviso di prima convocazione.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Il quorum strutturale, accertato all'apertura della seduta, si presume persistere fino a verifica effettuata per iniziativa del Presidente, del Segretario o su istanza verbale di un Consigliere Comunale e comunque all'atto della votazione.

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata o una diversa maggioranza.

#### Art. 15

##### Commissioni

Il Consiglio Comunale, nello svolgimento delle proprie attività, potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali, di cui può avvalersi secondo le necessità per il miglior esercizio delle sue funzioni.

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

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

#### Art. 16

##### Attribuzioni delle Commissioni

Le Commissioni permanenti sono prevalentemente finalizzate all'esame preliminare e preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio onde agevolare e favorire il miglior funzionamento di quest'ultimo.

Le Commissioni temporanee o speciali possono istituirsi per l'esame di determinate materie involgenti questioni particolari la cui individuazione spetta unicamente al Consiglio Comunale.

#### Art. 17

##### Gruppi consiliari

I Consiglieri possono costituire Gruppi consiliari dandone comunicazione al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero dei voti dalla lista di appartenenza.

Ai sensi del presente articolo per Gruppo consiliare deve intendersi una pluralità di Consiglieri costituita almeno da tre Consiglieri Comunali. E' ammessa la costituzione di Gruppi misti.

Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

#### Art. 18

##### Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

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.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

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".



Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

#### Art. 19 Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal Regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco 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 pubblici localizzati nel territorio in caso di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla Legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Il Sindaco 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.

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.

Il Sindaco 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 meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

#### Art. 20 Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

#### Art. 21 Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale che dovrà essere convocato nei successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione delle dimissioni le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

#### Art. 22 Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro Assessori, di cui uno investito della carica di Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.

Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri Comunali; possono tuttavia essere nominati anche Assessori non facente parte del Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

#### Art. 23 Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.



Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta Consiglieri Comunali, funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

#### Art. 24

##### Competenze 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 compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

#### Art. 25

##### Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

#### Art. 26

##### Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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 cessazione si ha dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo Consiglieri entro le 24 ore successive.

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

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

### TITOLO III

#### L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

#### Art. 27

##### Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più Regolamenti, in conformità alle disposizioni di Legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I Regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per Legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

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 responsabili di aree e servizi e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi Regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra di vari settori di attività dell'Ente.

#### Art. 28

##### Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

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.

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 dell'attuazione del programma politico amministrativo;

b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;

c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;

d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta

dipendenza del Sindaco e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso;

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

#### Art. 29

##### Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti e provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità d'intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla Legge e dai Regolamenti dell'Ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

#### Art. 30

##### Il Segretario Comunale

Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, 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 od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei Regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.

Il Segretario è il capo del personale e ne è responsabile.

Al Segretario comunale possono essere conferite dal sindaco, le funzioni di Direttore Generale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 51bis della Legge 142/90, inserito dall'art. 6 comma 10, della Legge n° 127/97.

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 organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

#### Art. 31

##### Gestione amministrativa

I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla dire-

zione 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.

A tal fine ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per Legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai Regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla Legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'estimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla Legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai Regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### Art. 32

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) - il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di Leggi, di Regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) - l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle Leggi e dei 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.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla Legge.

#### Art. 33

Le determinazioni ed 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 tre 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.

### TITOLO IV

#### I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### Art. 34

I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla Legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.



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.

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. 35

##### L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'Azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'Azienda.

Lo Statuto dell'Azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla Legge e dal presente Statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

#### TITOLO V

##### FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE

#### Art. 36

##### Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovramunicipali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in

grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

#### Art. 37

##### Istituzioni

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

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del Bilancio Preventivo e del rendiconto Consuntivo dell'Istituzione.

#### Art. 38

##### Convenzioni

L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si organizza attraverso accordi ed intese di cooperazione, secondo i moduli e gli Istituti previsti dalla Legge.

Per le attività di comune interesse, l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, il Comune privilegia la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

#### Art. 39

##### Consorzi

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio tra Enti per la realizzazione e gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale.

La deliberazione, deve assumersi nelle forme e secondo la maggioranza prescritta nel terzo comma dell'articolo precedente.

Contestualmente allo Statuto del Consorzio, il Consiglio Comunale approva la convenzione ad esso allegata che deve disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento del nuovo Ente.

Art. 40  
Unione dei Comuni

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. 41  
Accordi di programma

Per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in Leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, il Comune può promuovere e concludere accordi di programma.

L'accordo, definito e stipulato dal Sindaco, deve altresì prevedere oltre alle forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori:

- a) i tempi e le modalità delle attività necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) un piano finanziario da cui sia possibile desumere i costi, le fonti di finanziamento ed il sistema regolante i rapporti tra gli Enti coinvolti;
- c) il coordinamento con altri ed eventuali connessioni adempimenti.

Art. 42  
Partecipazione

Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Per gli stessi fini privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.

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

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici problemi.

Art. 43  
Valorizzazione delle forme associative

ed organi di partecipazione

L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, a tutela d'interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici, sociali e sportivi.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consultive, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

Art. 44  
Interventi nel procedimento amministrativo

I soggetti portatori di interessi pubblici o privati o di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti comunali.

La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi di interessi super individuali.

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

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 dei responsabili del procedimento.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza 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 pubblicizzazione.

Gli aventi diritto, entro i tempi stabiliti nel Regolamento dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il responsabile dell'istruttoria entro i termini stabiliti nel Regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

Se l'intervento partecipativo non ha come obiettivo l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro i termini stabiliti nel Regolamento, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

Art. 45  
Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione, petizioni per richiedere provvedimenti od esporre comuni necessità e proposte per presentare all'Amministrazione comunale la soluzione teorica di problemi di comune interesse, intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Le richieste devono essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi comunali che devono esaminare ed esprimere un parere in merito entro termini prestabiliti nel Regolamento.



Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter procedimentale, li informa motivatamente per iscritto dell'esito della medesima e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici proposti e responsabili.

**Art. 46**  
**Referendum consultivi**

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

Sono escluse dal referendum le materie concernenti i tributi locali, gli atti di bilancio, le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

L'iniziativa dei referendum viene presa dal Consiglio Comunale o su proposta del quaranta per cento degli elettori del Comune. Le sottoscrizioni di tale proposta dovranno essere autenticate nelle forme di Legge.

Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di apposita normativa che, approvata dal Consiglio Comunale, viene successivamente depositata presso la Segreteria a disposizione dei cittadini.

Il referendum non è valido se non partecipa oltre la metà più uno degli aventi diritto.

I referendum consultivi non hanno luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

**Art. 47**  
**Effetti dei referendum**

Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi atti di indirizzo.

Il mancato ricevimento delle indicazioni referendarie deve essere approvato dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

**Art. 48**  
**Diritto di accesso**

Ai cittadini singoli od 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.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli che contengono notizie riservate relative a persone, gruppi o imprese.

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.

**Art. 49**  
**Diritto d'informazione**

Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

L'Ente, di norma, si avvale, 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.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, ha carattere di generalità.

La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti utili per dare concreta attuazione al diritto d'informazione.

Il Regolamento sul diritto di accesso e la pubblicità 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, Legge 7 agosto 1990, n. 241.

**TITOLO VI**  
**PATRIMONIO E CONTABILITA'**

**Art. 50**  
**Autonomia finanziaria**

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle Leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla Legge, il Consiglio Comunale delibera il Bilancio di Previsione per l'anno successivo.

Il Bilancio è corredato della Relazione Previsionale e Programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il Conto del Bilancio Finanziario, il Conto Economico e quello del Patrimonio, secondo le disposizioni della Legge e del Regolamento di contabilità.

I contenuti significativi e caratteristici del Bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

**Art. 51**  
**Demanio e patrimonio**

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di Legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'in-

ventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### Art. 52

##### Revisione economico-finanziaria

Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del Conto Consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla Legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### Art. 53

##### Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel Regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

#### Art. 54

##### Norme transitorie e finali

Il presente Statuto entra in vigore nel tempo e dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge.

La Giunta propone al Consiglio i nuovi Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.

2

Comune di Castelletto Sopra Ticino (Novara)

#### Statuto comunale

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### Territorio

1. Il Comune di Castelletto Sopra Ticino appartiene alla Regione Piemonte e alla Provincia di Novara; si estende per Kmq. 14,61 e confina:

- a) a Nord con il Lago Maggiore ed il fiume Ticino che lo separano dalla Regione Lombardia (Comune di Sesto Calende);
- b) ad Est con il fiume Ticino che lo divide da Golasecca e da Somma Lombardo;
- c) a Sud con Varallo Pombia;
- d) ad Ovest con Borgoticino, Comignago e Dormelletto.

2. Un tempo era suddiviso in frazioni isolate; oggi l'espansione edilizia le congiunge; rimangono tuttavia inalterate le loro antiche denominazioni.

3. Il suo territorio è stato dichiarato denuclearizzato come da delibera n. 23 del Consiglio Comunale in data 20 marzo 1985.

#### Art. 2

##### Funzioni

1. Il Comune di Castelletto Sopra Ticino è l'Ente democratico che esprime la comunità locale, la rappresenta, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne tutela le tradizioni.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali.

#### Art. 3

##### Finalità

1. Il Comune cura e promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità e garantisce la partecipazione dei cittadini singoli e associati alle scelte politiche della comunità.

2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e turistiche presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la 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;

f) la garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato al testo costituzionale;

g) il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

#### Art. 4 Pari opportunità

1. E' compito dell'Amministrazione assicurare l'uguaglianza tra uomini e donne in tutte le attività che costituiscono estrinsecazione della propria autonomia, nonché promuoverne la presenza, senza pregiudiziali, negli organi collegiali e negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune.

2. I regolamenti comunali di attuazione della Legge 142/90 dovranno assicurare le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

#### Art. 5 Programmazione e forme di cooperazione

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori organici. Esse attengono:

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. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Comune:

a) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione, incentivando la più ampia partecipazione singola od associata, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, attuando il più ampio decentramento dei servizi;

b) si attiene al principio della corretta collaborazione nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni. In particolare assume come criterio quello della consultazione con i Comuni limitrofi e con gli altri Enti Locali operanti nella zona, con la Provincia di Novara, la Regione Piemonte e Lombardia, per uno sviluppo armonico ed equilibrato delle rispettive comunità, quando siano di sua competenza scelte o decisioni che possano coinvolgere interessi specifici di altre comunità locali;

c) partecipa alla formazione dei piani e programmi regionali e degli altri Enti Locali, se richiesti secondo la normativa regionale;

d) si conforma ai criteri ed alle procedure, stabiliti con legge regionale, nella formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.

#### Art. 6 Sede comunale e Albo pretorio

1. Il palazzo civico è la sede degli organi comunali.

2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, i predetti organi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

3. Nel palazzo civico apposito spazio è destinato all'Albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, dei quali si deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

#### Art. 7 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castelletto Sopra Ticino.

2. Lo stemma, come si evince dal R.D. 25 aprile 1940, è così rappresentato: "Troncato al primo d'argento all'aquila di nero col volo spiegato; al secondo d'azzurro al castello d'argento. Capo del Littorio: di rosso (porpora) al Fascio Littorio d'oro circondato da due rami di quercia e d'alloro annodati da un nastro dai colori nazionali". Tale simbolo attualmente non compare. Ornamenti esteriori da Comune.

3. Il gonfalone, come si evince dal R.D.M., è così rappresentato: Drappo partito di bianco e d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: "Comune di Castelletto Ticino". Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento.

4. Con apposito regolamento sarà disciplinato l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di connessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale, con esplicito divieto di usufruire della riproduzione dello stesso per usi commerciali e politici e le relative modalità.

#### TITOLO II ORGANI ELETTIVI

##### Art. 8 Organi elettivi

1. Sono organi del Comune:

- a) il Consiglio Comunale
- b) la Giunta Comunale
- c) il Sindaco.

##### Art. 9 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico, sociale, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Esercita le competenze deliberative previste dalla Legge 142/90 e dalle altre disposizioni vigenti in materia.

3. Nell'esercizio delle sue competenze deliberative il Consiglio, fra l'altro:

A) quando siano promosse, o debbano essere promosse procedure per accordi di programma o conferenze di servizi, nomina il rappresentante del Comune, definisce gli indirizzi cui egli debba attenersi e delibera ai fini dell'eventuale dissenso motivato previsto dall'art. 14 della Legge 241/90;

B) esprime il punto di vista del Comune, nel caso di procedure di consultazione obbligatoria o procedure di intesa, previste dalla legge per l'adozione di atti, da parte di altre Amministrazioni Pubbliche, che possano comportare la modifica di atti di competenza del Consiglio Comunale stesso. Il Consiglio esercita, inoltre, con riguardo all'assetto ed all'amministrazione del Comune, delle Istituzioni, delle Aziende speciali e degli altri Enti dipendenti dal Comune, le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo demandategli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare:

a) approva le linee programmatiche di mandato presentate dal Sindaco neo-eletto ai sensi dell'art. 34 comma 2 bis della Legge n. 142/90;

b) esamina la relazione presentata dalla Giunta Comunale sulla propria attività ai sensi dell'art. 35 della Legge 142/90 ed ogni altra relazione della Giunta;

c) esamina la relazione annuale del collegio dei revisori prevista dall'art. 57 - commi 5° e 6° - della Legge 142/90 ed assume, nell'ambito delle proprie competenze, le conseguenti iniziative per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione comunale;

d) esamina la relazione annuale del Difensore Civico, prevista dal successivo art. 50 ed assume, nell'ambito delle proprie competenze, le iniziative conseguenti ad essa o ad altri interventi del Difensore Civico presso il Consiglio, per assicurare l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;

e) approva ordini del giorno di valutazione sull'operato della Giunta Comunale e del Sindaco, degli uffici e dei servizi, sull'attività delle Istituzioni, delle Aziende speciali e degli Enti dipendenti dal Comune, sull'operato dei rappresentanti del Comune in Enti e società.

4. L'elezione e la composizione del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

5. Il Consiglio è dotato di autonomia normativa, funzionale ed organizzativa, secondo quanto stabilito dal proprio regolamento, il quale deve essere approvato a maggioranza assoluta. Le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita amministrativa, secondo le disposizioni del regolamento.

6. Il funzionamento del Consiglio è improntato ai seguenti principi:

a) regolarità della convocazione, con adeguata informazione sulla riunione e sugli argomenti da trattare;

b) pubblicità delle sedute, salvi i casi espressamente stabiliti dal regolamento;

c) informazione ai cittadini.

#### Art. 10

##### Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui al successivo comma 4° del presente articolo.

2. Nei casi previsti dall'art. 37 bis comma primo, e secondo della Legge n. 142/90; gli adempimenti di

cui al comma precedente, sono assolti dal Vicesindaco.

3. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta straordinaria, nonché in seduta ordinaria per:

a) l'approvazione del Bilancio di Previsione;

b) l'approvazione del Conto Consuntivo.

4. Il Consiglio Comunale deve essere riunito su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. L'adunanza deve tenersi entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta dei Consiglieri. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia avuto luogo, il Segretario Comunale informerà il Prefetto per i provvedimenti di cui all'art. 36 comma 4° della Legge n. 142/90.

Gli argomenti in relazione ai quali i Consiglieri richiedono la convocazione devono riguardare materie di competenza consiliare.

5. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

#### Art. 11

##### Prima adunanza

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco. In essa si procede alla convalida degli eletti e a tutti gli altri adempimenti previsti dall'art. 34 comma secondo della Legge n. 142/90. Tale adunanza deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. La seduta è pubblica e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

3. In caso di mancata convalida di un Consigliere, si procede nella stessa seduta alla surroga con il primo dei non eletti.

#### Art. 12

##### Programma di mandato.

1. Entro il termine di 120 giorni dalla proclamazione dei risultati elettorali il Sindaco neo-eletto presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Ciascun Consigliere può proporre integrazioni e modifiche alle linee programmatiche espresse dal Sindaco, sotto forma di appositi emendamenti da sottoporre a votazione con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. In ogni momento, il Sindaco può sottoporre al Consiglio eventuali adeguamenti delle linee programmatiche approvate.

4. Entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente alla ricognizione sul mantenimento degli equilibri di bilancio, il Sindaco presenta al Consiglio una relazione finalizzata all'illustrazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche.

5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio un documento finale di rendicontazione sull'attuazione dei programmi nel corso della legislatura.



Art. 13  
Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento, salvo il caso previsto dall'art. 10 comma 4 del presente Statuto.

Art. 14  
Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e sono comunicate alla cittadinanza tramite affissione di manifesti sul territorio comunale.

2. Nel giorno di convocazione del Consiglio Comunale viene issata la bandiera sul palazzo comunale.

3. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 15  
Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo di norma con voto palese.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 16

Commissioni di indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

2. I poteri, la composizione e il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 17  
Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali formate da Consiglieri Comunali oltre a quelle previste dalle leggi regionali e statali.

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

3. Il Consiglio Comunale può altresì istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali composte sia da Consiglieri Comunali sia da non appartenenti al Consiglio Comunale oltre a quelle previste dalle leggi regionali e statali.

4. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, le modalità di voto e la loro composizione, che deve assicurare la presenza, con diritto di voto, delle rappresentanze delle minoranze.

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

6. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

7. I componenti di nomina consiliare in tutte le commissioni esistenti decadono contestualmente al cambio dell'Amministrazione Comunale. I rappresentanti comunali presso Enti, Aziende, Istituzioni, devono essere nominati entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del pre-

cedente incarico, salvo diverse disposizioni di legge.

8. Ai sensi dell'art. 4 comma 2 della Legge 142/1990, è attribuita ad un rappresentante delle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, qualora costituite.

Art. 18

Consiglieri Comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono per il proprio operato.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività sono stabilite dalla legge.

Art. 19  
Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune. Prima che sia pronunciata la decadenza, il Consigliere può far pervenire al Sindaco giustificazioni scritte circa i motivi delle assenze, delle quali il Consiglio dovrà tenere adeguatamente conto.

4. Il Consigliere Comunale è tenuto ad eleggere domicilio nel Comune di Castelletto Sopra Ticino, ai fini della notifica di tutti gli atti inerenti la carica. Nelle more di tale adempimento, gli atti si intendono notificati con la semplice affissione all'albo pretorio del Comune.

Art. 20  
Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere Comunale esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Alle interrogazioni e alle istanze di sindacato ispettivo di cui all'art. 19 della Legge n. 81/1993, presentate dai Consiglieri, rispondono il Sindaco o l'Assessore delegato nel termine di trenta giorni. Il regolamento consiliare dovrà disciplinare le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte.

3. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle Aziende o Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

4. Nei limiti e con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di visionare atti e documenti e di prendere conoscenza di ogni altra informazione utilizzata ai fini dell'attività amministrativa. Inoltre ogni gruppo consiliare ed ogni Consigliere hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei capi gruppo.

5. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.

## Art. 21

## Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve provvedere alla surrogazione entro 10 giorni.

2. In caso di mancata convocazione del Consiglio Comunale per la sostituzione del Consigliere dimissionario, si procede in conformità a quanto previsto al comma 4° del precedente art. 10.

## Art. 22

## Consigliere anziano

1. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 72 del T.U. n. 570/1960, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

## Art. 23

## Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.

2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

3. Le funzioni e le modalità di intervento della conferenza dei capi gruppo sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

## Art. 24

## Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori variabile tra quattro e sei, scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 33, comma 4° della Legge 142/90, ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e di Assessore.

2. Il numero degli Assessori è determinato dal Sindaco entro i limiti fissati dal comma 1 del presente articolo e può essere variato, previa motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

3. I componenti della Giunta che non siano Consiglieri Comunali hanno diritto ad intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di prendere la parola.

4. In tali sedute non concorrono però alla formazione del numero legale e non partecipano alle operazioni di voto.

## Art. 25

## Elezione del Sindaco e nomina della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del rispettivo Consiglio.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Il Sindaco con proprio decreto - debitamente motivato - da notificarsi all'interessato entro tre giorni, può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

4. Le dimissioni alla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, nel prendere atto, provvede con proprio decreto alla sostituzione. Le dimissioni decorrono dalla data di registrazione al protocollo generale del Comune. Se le dimissioni sono dichiarate nel corso di una seduta di Giunta o di Consiglio, le stesse vengono raccolte a verbale e decorrono dalla data della seduta.

5. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

## Art. 26

## Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la rispettiva 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 - senza computare a tal fine il Sindaco - e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni 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. 27

## Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della Legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18 gennaio 1992 n. 16.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

## Art. 28

## 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 o dei funzionari dirigenti; 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.

Art. 29  
Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

Art. 30  
Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.
3. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Ha inoltre poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e delle strutture gestionali ed esecutive del Comune.
4. 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. Provvede altresì alla nomina dei rappresentanti del Comune nelle commissioni, tenendo conto delle indicazioni dei capi gruppo al fine del rispetto dei diritti delle minoranze.
6. Provvede, nel rispetto degli indirizzi espressi dal Consiglio, al coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici presenti sul territorio comunale, previa intesa con i rispettivi Responsabili.
7. Fatta salva ogni altra ipotesi di delega prevista dalla legge o dal presente Statuto, il Sindaco può delegare le sue funzioni di ufficiale dell'anagrafe al Segretario Comunale o ad altri impiegati idonei del Comune, secondo quanto è previsto dall'art. 3 della Legge 24 dicembre 1954 n. 1228 e può delegare le funzioni relative al ricevimento degli atti di nascita e di morte e delle richieste di matrimonio al Segretario Comunale o ad altri impiegati idonei del Comune, secondo quanto è previsto dall'art. 1 del R.D. 9 Luglio 1939 n. 1238.

Art. 31  
Attribuzioni di amministrazione

1. 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 L. 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, sentita la Giunta, 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. 32  
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 delle 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. 33  
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione è designato dal Sindaco con proprio decreto.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, di impedimento e sospensione dalla carica adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della Legge n. 55/1990 e successive modifiche.
3. In caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco le funzioni sostitutive del Sindaco vengono esercitate da altro Assessore seguendo l'ordine dell'età.

TITOLO III  
ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 34  
Libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, le organizzazioni sindacali e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati, le istituzioni private e le frazioni; ne riconosce l'importanza sociale con la ricerca di idonee forme di collaborazione e li riconosce quali suoi interlocutori.
2. Il Comune assicura alle organizzazioni di volontariato l'accesso alle strutture e ai servizi, nonché la partecipazione ai lavori delle commissioni comunali, quando gli stessi siano pertinenti con gli scopi delle organizzazioni medesime.
3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
4. Alle associazioni ed agli organi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale che tecnico professionale ed organizzativa.

#### Art. 35 Consultazioni

1. Il Comune si impegna a consultare preventivamente la popolazione quando intende assumere decisioni che comportino modifiche importanti dell'utilizzo e della gestione del territorio, della viabilità, dei rapporti economici e sociali con la cittadinanza, della consistenza patrimoniale dell'Ente.

2. La consultazione deve comunque avere luogo in preparazione del bilancio preventivo annuale, in occasione di modifiche del PRGC, del PPA e quando lo richiedano i soggetti di cui all'art. 34 comma primo del presente statuto.

#### Art. 36 Diritto di petizione

1. I cittadini singoli o associati e le organizzazioni di cui al precedente art. 34 possono rivolgere petizioni all'Amministrazione Comunale per chiedere provvedimenti di interesse generale o esporre comuni necessità.

2. La raccolta di adesioni alla petizione 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 45 giorni risponde, sentita la Giunta.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, il Sindaco entro 10 giorni l'assegna all'organo competente il quale deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione di tale organo, unitamente al testo della petizione, è comunicato dal Sindaco al primo firmatario della petizione stessa.

6. Della decisione assunta dall'Amministrazione dovrà essere informato il Consiglio Comunale, nella sua prima riunione utile, qualora l'oggetto della petizione non rientri fra le materie di competenza del Consiglio.

#### Art. 37 Interrogazioni

1. I cittadini singoli o associati e le organizzazioni di cui al precedente art. 34, possono rivolgere interrogazioni scritte al Sindaco in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione adeguatamente motivata deve essere fornita entro 45 giorni e della stessa deve essere data informazione al Consiglio Comunale nel corso della prima riunione utile.

#### Art. 38 Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 5% degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e favorisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

#### Art. 39 Procedura per l'approvazione della proposta

1. Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa popolare, di cui al precedente art. 38, entro sessanta giorni dalla presentazione e deliberarne in merito.

2. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

#### Art. 40 Referendum consultivo

1. E' ammesso referendum consultivo su materie di esclusiva competenza locale relative a questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale.

2. Il Consiglio Comunale è l'organo competente a valutare l'ammissibilità del referendum. Non possono essere sottoposte a referendum le seguenti materie:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
- b) personale del Comune, delle istituzioni ed aziende del Comune;
- c) funzionamento del Consiglio Comunale;
- d) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
- e) bilancio, finanze, tributi ed espropriazioni per pubblica utilità;
- f) materie che siano state oggetto di referendum negli ultimi tre anni;
- g) materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini di legge.

3. Si fa luogo a referendum consultivo:

- a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
- b) qualora sia richiesta da parte del 15% degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta, l'autenticazione e la presentazione delle firme dei sottoscrittori nonché per lo svolgimento delle operazioni di voto.

5. 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 voti validi, che non devono essere inferiori al cinquanta per cento più uno degli aventi diritto.

6. L'esito dei referendum è proclamato dal Sindaco entro 10 giorni dalla data di svolgimento dei referendum.

7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole dei referendum il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio Comunale che delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.



Art. 41

Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune, gli Enti ed Aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento stesso.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 42

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:

a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

Art. 43

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli Enti ed Aziende, che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti e di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti.

Art. 44

Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini singoli o associati hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli Enti ed Aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

3. Per tutto quanto non espressamente previsto dagli articoli 41, 42, 43 e 44 si fa riferimento alla Legge 241/90.

TITOLO IV  
IL DIFENSORE CIVICO

Art. 45

Istituzione - Attribuzioni

1. A garanzia dei diritti dei cittadini e dell'imparzialità nell'attività amministrativa è istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico, prima di insediarsi, presta giuramento nelle mani del Sindaco pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

3. Spetta al Difensore Civico su richiesta di singoli cittadini, di Enti pubblici o privati e di associazioni, intervenire presso l'Amministrazione Comunale, gli Enti ed Aziende dipendenti ed i concessionari dei servizi del Comune, per assicurare il regolare corso dell'azione amministrativa.

4. Il Difensore Civico agisce d'ufficio qualora nell'esercizio delle sue funzioni accerti, ovvero abbia notizie, di disfunzioni, abusi o discriminazioni.

5. Il Difensore Civico ha il diritto di ottenere in qualsiasi momento dagli uffici del Comune, dagli Amministratori, dal Segretario Comunale, dagli Enti ed Aziende dipendenti e dai concessionari del Comune, copia di atti, documenti e notizie nonché relazioni scritte connesse allo svolgimento della sua funzione, senza possibilità per le autorità comunali d'impedirne l'accesso per segreto d'ufficio.

6. Chiunque impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

7. Il Difensore Civico, esaurita la fase di verifica, qualora esistano i presupposti, intima agli organi competenti di provvedere, entro periodi temporali definiti, alla regolarizzazione delle disfunzioni.

8. L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di motivare in modo specifico il non accoglimento dei suggerimenti e delle proposte del Difensore Civico. Il Sindaco è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

9. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

10. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali ai sensi dell'art. 17 comma 38 della Legge 127/1997, secondo le modalità previste dall'art. 17 comma 39 della citata Legge.

Art. 46

Nomina

1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio a maggioranza dei quattro quinti dei componenti del Consiglio medesimo.

In caso di mancato raggiungimento del quorum si procederà, nel termine di 60 giorni, ad una seconda seduta nella quale, per l'elezione del Difensore Civico, è richiesta la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio Comunale.

Art. 47

Requisiti

1. Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non sono eleggibili coloro che:

a) si trovino in condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) siano stati candidati nelle ultime elezioni per il Parlamento Nazionale o Europeo o per un Consiglio Regionale, Provinciale o Comunale, o siano Amministratori di Enti od organismi controllati dal Comune;

c) abbiano ricoperto nei precedenti 5 anni la carica di Sindaco o Assessore del Comune di Castello Sopra Ticino;

d) nell'esercizio di una attività professionale o commerciale abbiano intrattenuto rapporti economici o professionali non occasionali con l'Amministrazione Comunale;

e) siano dipendenti comunali.

3. Il Difensore Civico non può, durante il mandato, svolgere attività politica nell'ambito di partiti o gruppi politici.

#### Art. 48

Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.

2. In caso di perdita dei prescritti requisiti la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio stesso.

#### Art. 49

Sede, dotazione organica

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso il palazzo comunale.

2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta Comunale, d'intesa con il Difensore Civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.

#### Art. 50

Rapporti 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 al Consiglio Comunale quando lo ritenga opportuno;

c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale che la discute e la rende pubblica, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o Aziende oggetto del suo intervento.

#### Art. 51

Modalità e procedure d'intervento

1. Il regolamento disciplina la modalità e la procedura dell'intervento del Difensore Civico e le relative indennità di funzione e per rimborso spese.

### TITOLO V L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

#### Art. 52

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale, al Direttore Generale ed ai Responsabili dei Servizi.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Persegue gli obiettivi specifici attraverso il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, nonché attraverso il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici.

4. La struttura comunale si riparte in aree ed uffici.

#### Art. 53

Personale

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in ruolo organico, deliberato dalla Giunta Comunale.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali e dagli accordi di contrattazione integrativa decentrata.

3. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina:

a) la dotazione organica del personale;

b) l'articolazione della dotazione organica in aree ed uffici;

c) le procedure per l'assunzione del personale;

d) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

e) l'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo al Segretario Comunale ed ai funzionari responsabili dei servizi, capi delle singole aree;

f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne di cui all'art. 51 commi 5 bis e 7 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale per il proprio personale.

5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

#### Art. 54

Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.

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

3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente.

4. Qualora non sia stata stipulata apposita convenzione con altri Comuni per l'affidamento dell'incarico di direzione generale, le relative funzioni

previste dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento, possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta.

#### Art. 55

##### Funzioni istituzionali e di garanzia

1. Il Segretario Comunale svolge direttamente le funzioni di assistenza e partecipazione ai lavori delle assemblee consiliari e della Giunta Comunale, garantendo la fede pubblica con la sottoscrizione - insieme al Sindaco - dei verbali delle riunioni.

2. Riceve ed istruisce sotto l'aspetto giuridico-formale gli atti di dimissioni degli organi, le proposte di governo, le mozioni di sfiducia costruttiva.

3. Sovrintende alle funzioni procedurali relative alla trasmissione degli atti agli Organi di Controllo, ai capi gruppo, al Prefetto.

4. E' responsabile della pubblicazione di tutti gli atti per i quali è richiesta.

5. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni elettorali e dei referendum.

6. Svolge le funzioni notarili nell'interesse del Comune, nei casi e secondo le norme fissate dalla legge.

7. Nei casi necessari acquisisce dai rispettivi funzionari responsabili di servizio, i pareri di competenza sulle deliberazioni degli organi collegiali, redatti sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile.

8. Può sempre richiedere che detti pareri siano espressi in relazione a specifici aspetti tecnici eventualmente non contemplati nel parere già espresso.

9. Qualora richiesto fornisce all'Amministrazione ed agli uffici, sulle materie di competenza, pareri giuridico-amministrativi.

10. Può esprimere tali pareri anche in forma propositiva assumendo l'iniziativa.

#### Art. 56

##### Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale:

a) esercita le funzioni di direzione e di organizzazione mediante istruzioni, circolari esplicative e di indirizzo, ordini di servizio;

b) finalizza l'esercizio di dette funzioni all'attuazione degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente;

c) nel rispetto delle normative vigenti adotta provvedimenti in materia di mobilità interna;

d) autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei Responsabili di servizio (capi area);

e) promuove inoltre l'adozione di provvedimenti in materia di articolazione degli orari;

f) sulla base delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta predispone il piano dettagliato degli obiettivi ovvero la proposta di piano esecutivo di gestione di cui al D.Lgs. 77/1995.

g) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;

h) adotta in via surrogatoria gli atti di competenza dei funzionari responsabili di servizio, nei casi in cui questi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dall'ufficio competente;

i) nel caso di inerzia dei Responsabili di servizio o di contrasto del loro operato con gli indirizzi degli organi di governo, il Direttore Generale può as-

sumere, previa diffida, i provvedimenti di loro competenza.

#### Art. 57

##### Uffici: principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;

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

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

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

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

#### Art. 58

##### Incarichi di Responsabili di servizio

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. 59

##### Incarichi di collaborazione esterna

1. Il regolamento di organizzazione 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 devono stabilirne la durata, che non può essere superiore a quella del mandato amministrativo, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 60

##### Funzionari responsabili di servizio

1. I funzionari responsabili dei servizi, individuati quali capi area nel regolamento di organizzazione, sono nominati dal Sindaco.

2. Provvedono ad organizzare i servizi e gli uffici cui sono preposti, anche in base agli indirizzi ricevuti dal Direttore Generale - se nominato - ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

3. Ad essi spettano tutte le funzioni previste dalla legge e dal regolamento ed in particolare la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie

loro affidate, oltre che la sottoscrizione di atti e documenti in nome e per conto del Comune.

4. La loro attività è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

5. Essi partecipano all'elaborazione degli atti di indirizzo e programmazione e concorrono alla redazione tecnica delle deliberazioni degli organi di governo, in relazione alle quali esprimono il proprio parere di regolarità tecnica o contabile.

#### Art. 61

Enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale: costituzione e partecipazione

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli Enti di cui al precedente comma, prevedendo la tutela delle minoranze, si applicano gli artt. 32 comma 2 lett. n) e 36 comma 5 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

3. Qualora si intenda addivenire alla revoca dei singoli Amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori ed organi.

4. I rappresentanti del Comune negli Enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale.

5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

#### Art. 62

Azienda speciale e istituzione

1. Azienda speciale:

a) il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile;

b) l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende;

c) il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, tenuto conto delle proposte delle minoranze.

2. Istituzione:

a) il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme di legge per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi;

b) il regolamento di cui al precedente comma 1° determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordina-

mento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali;

c) gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione;

d) gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore: il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, tenuto conto delle proposte delle minoranze.

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

Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio e adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art. 63

Vigilanza e controlli

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, Aziende e società a partecipazione comunale.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli Enti, istituzioni, Aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli Enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'Ente, società, azienda e degli obiettivi raggiunti, fatti salvi gli obblighi previsti dalle leggi, regolamenti in materia e dal presente Statuto.

#### Art. 64

Personale

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 51 comma 11 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli Enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

#### Art. 65

L'ordinamento finanziario - Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.



2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.

3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, a norma delle vigenti disposizioni di legge in materia.

#### Art. 66

##### Beni patrimoniali disponibili

1. Fatto salvo quanto espressamente previsto dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità, i beni patrimoniali disponibili non destinati a funzioni sociali e culturali debbono essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme di cui alla Legge 27 luglio 1978 n. 392 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### Art. 67

##### Contratti

1. Il Comune, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle somministrazioni, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipula dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del competente funzionario responsabile di servizio.

#### Art. 68

##### Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla legge e, nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.

2. Alla gestione del bilancio provvedono i funzionari responsabili di servizio, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente e nell'ambito delle risorse affidate.

### TITOLO VI

#### Art. 69

##### Tutela del territorio

1. Per la sua posizione geografica Castelletto Sopra Ticino è stato sede di antichi insediamenti che hanno lasciato notevoli tracce della loro civiltà, dalla preistoria all'evo moderno.

2. Di particolare rilievo sono i rinvenimenti archeologici, le testimonianze architettoniche e gli Statuti del 1340 che regolamentavano la vita del Borgo.

3. E' indispensabile pertanto disporre periodici censimenti per la tutela dell'ambiente naturale ed il patrimonio esistente, come previsto dalla Legge 1089/39 tuttora in vigore e dotarsi di ulteriori norme specifiche che rispettino le risorse naturali locali.

#### Art. 70

##### Risorse naturali ed ambientali

1. Nel rispetto delle normative degli Enti posti a tutela del fiume Ticino, delle leggi e dei regolamenti dello Stato, il Comune di Castelletto Sopra Ticino indirizzerà la propria attività ai fini di:

a) regolamentare la navigazione fluviale, la pesca, la balneazione, l'analisi delle acque;

b) salvaguardare: corsi d'acqua minori, loro uso e manutenzione, stagni, sorgenti e falde acquifere, terreni, boschi e colture agricole tipiche, flora, essenze particolari e fauna caratteristica;

c) salvaguardare la qualità dell'aria e controllare l'inquinamento acustico e l'inquinamento elettromagnetico.

#### Art. 71

##### Risorse storiche ed archeologiche

1. Nel rispetto della Legge 1089/39, delle leggi regionali e dei regolamenti, il Comune di Castelletto Sopra Ticino predisporrà procedure amministrative per:

a) salvaguardare aspetti architettonici, civici e rurali quali chiese, castello, ville, cascine, cappelle, piloni, affreschi, dipinti, ecc.;

b) conservare e valorizzare le testimonianze archeologiche ed antropologiche.

#### Art. 72

##### Risorse culturali

1. Nel rispetto delle leggi statali e regionali il Comune di Castelletto Sopra Ticino adotterà iniziative per:

a) conservare testi antichi e manoscritti;

b) promuovere ricerche sul territorio;

c) rivalutare il dialetto tradizionale ed il rispetto dei nuovi idiomi presenti sul territorio;

d) tutelare usi, tradizioni e costumi locali.

#### Art. 73

##### Attività normativa

1. I regolamenti di cui all'art. 5 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 incontrano i 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, salvo i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

#### Art. 74

##### Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini, ai sensi dell'art. 36 del presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 32 comma 22 lett. a) della Legge 8 giugno 1990 n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: una prima che segua l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47 comma 12 della Legge 8 giugno 1990 n. 142; una seconda, da effettuarsi per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

Art. 75  
Revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4 comma 3<sup>a</sup> della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 76  
Disposizioni finali e transitorie

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi nell'ambito dell'autonomia normativa degli Enti Locali abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

2. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8.6.90 n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

3

Comune di Cellarengo (Asti)

**Modifiche allo statuto comunale**

Con deliberazione del C.C. n° 9 del 28/02/2000 esaminata dal CO.RE.CO. - Alessandria - senza rilievi, sono state approvate le seguenti modifiche allo Statuto Comunale :

Articolo 1  
Principi fondamentali

Comma 1. La dizione : "il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e della legge dello Stato" è abrogata ed è sostituita dalla seguente: "il quale ne ha la rappresentatività secondo i principi della Costituzione e nel rispetto dei principi fissati dalle leggi Statali o Regionali secondo il principio della sussidiarietà".

Comma 2. La dizione: "si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto" è sostituito dalla seguente: "si manifesta attraverso l'autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché l'autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica".

Articolo 2  
Finalità.

Comma 3. Detto comma è abrogato.

Articolo 6  
Stemma e gonfalone.

Comma 3. Prima del punto viene aggiunto quanto segue: "e preventivamente della Giunta Comunale".

Articolo 8  
Consiglio Comunale.

Detto articolo è abrogato ed è sostituito dal seguente:

1. Il consiglio, quale organo d'indirizzo e controllo politico - amministrativo, esercita le competenze nel rispetto della legge e del presente Statuto.

2. Delibera, altresì, sull'indizione dei Referendum, l'elezione del difensore civico, la costituzione delle commissioni permanenti e di quelle speciali.

3. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale e ne procede alla convocazione.

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in mancanza di questo, dal Consigliere Anziano.

5. Le delibere sono sottoscritte dal Sindaco, dal Consigliere Anziano e dal Segretario Comunale.

6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale e le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono regolamentati dalla legge. Le dimissioni rese con atti separati dai Consigli si intendono contemporaneamente presentate quando risultano protocollate dall'Ente lo stesso giorno.

Articolo 9  
Competenze ed attribuzioni.

E' abrogato ed è sostituito dal seguente:

Norme di funzionamento

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle Commissioni Consiliari eventualmente previste in conformità ai seguenti principi:

a. Ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione, con relative relazioni previsionali e programmatiche, bilancio pluriennale, conto consuntivo, piano regolatore e relative varianti, le notifiche dell'avviso di convocazione delle sedute sono da effettuarsi almeno cinque giorni prima, mentre per le restanti sedute almeno tre giorni prima. In caso di urgenza la notifica dell'avviso di convocazione potrà essere effettuata 24 ore prima delle ore fissate per la riunione;

b. La validità della seduta è data dalla metà dei Consiglieri assegnanti escluso il Sindaco; in seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnanti;

c. I Consiglieri devono essere informati in modo adeguato sulle proposte iscritte all'ordine del giorno;

d. Le modalità di presentazione ed espletamento di interrogazioni, interpellanze e mozioni in materia di competenza del Consiglio Comunale da parte dei Consiglieri Comunali nell'esercizio della loro attività di controllo, indirizzo e proposte;

e. E' fissato un periodo di tempo massimo per gli interventi, le repliche e le dichiarazioni di voto.

2. Le sedute sono pubbliche, salvo che a giudizio del Sindaco, si tratti di argomenti che offendano l'onorabilità di una persona.

3. Il Sindaco, anche su proposta scritta e motivata di almeno sei Consiglieri, può convocare un Consiglio Comunale aperto qualora le ragioni di interesse generale lo richiedano.

4. Le votazioni sono solo ed esclusivamente riservate ai Consiglieri, anche nel caso di Consiglio Comunale aperto.

5. Quando un Consigliere Comunale non abbia partecipato a tre sedute consiliari consecutive senza giustificati motivi, viene dichiarato decaduto con le modalità previste dal regolamento.

#### Articolo 10 Sessioni e convocazioni.

E' abrogato ed è sostituito dal seguente:

#### Sistemi di votazione

1. Di norma la volontà del Consiglio comunale è espressa mediante votazione per alzata di mano.

2. Si procede a votazione segreta solo quando si dovranno esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive di persone.

3. Nel caso di votazione palese, si può procedere ad appello nominale quando per l'adozione di un provvedimento sia necessaria una maggioranza qualificata, se lo reputa opportuno il Sindaco o lo richieda espressamente un quinto dei Consiglieri assegnati.

4. Se la legge non stabilisce il contrario, nelle elezioni di persone si procede con votazione limitata, per ciascun Consigliere, a tanti nominativi pari al numero minimo di rappresentanti eventualmente spettante alla minoranza e risultano eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

#### Articolo 11 Commissioni.

Comma 1. E' abrogata la dizione "e, quando occorra, speciali di indagine e di inchiesta".

Dopo il primo comma viene aggiunto il seguente:

1 bis. Il Consiglio Comunale, nel rispetto del regolamento, può istituire Commissioni Consiliari aventi funzioni di indagine, di controllo e garanzia. La presidenza di dette Commissioni, se istituite, sono attribuite alla minoranza.

Dopo l'ultimo comma è aggiunto il seguente:

5. I verbali delle Commissioni sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

#### Articolo 12 Attribuzioni delle commissioni.

Comma 2. La congiunzione "e" è sostituita da una virgola e la dizione "di inchiesta" è sostituita dalla seguente: "di controllo e garanzia".

#### Articolo 13 Consiglieri.

Comma 3. Detto comma è abrogato e sostituito dal seguente:

3. L'Ente stipula, nei limiti di legge, polizze che garantiscano i componenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale dai rischi connessi all'esercizio delle loro funzioni amministrative.

Comma 4. Detto comma è abrogato ed è sostituito dal seguente:

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune.

#### Articolo 14 Diritti e doveri dei Consiglieri.

Detto articolo è abrogato

#### Articolo 15 Gruppi consiliari.

Comma 1. Al primo comma prima della dizione "al Segretario Comunale" è aggiunta la seguente "al Sindaco ed".

Dopo il primo comma viene aggiunto il seguente:

1 bis. Durante il mandato possono essere costituiti nuovi gruppi consiliari purchè questi siano composti da almeno tre Consiglieri.

#### Articolo 16 Giunta Comunale.

Detto articolo è abrogato e sostituito dal seguente:

1. La Giunta Comunale, organo dell'Amministrazione, è composta dal Sindaco che la presiede e dagli Assessori, individuando fra questi il Vice Sindaco.

2. Un componente della Giunta Comunale può essere anche un cittadino, non Consigliere Comunale, che sia italiano iscritto nelle liste elettorali di uno dei Comuni della Repubblica Italiana o sia cittadino di uno dei Paesi C.E.E. ed iscritto nelle liste elettorali del Comune.

3. L'Assessore non Consigliere deve possedere particolari qualità, competenza, esperienza che ne giustificano la scelta. Non può comunque essere nominato Assessore non Consigliere chi abbia concorso come candidato alle elezioni dell'ultimo Consiglio Comunale.

4. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe conferite dal Sindaco. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

5. E' auspicabile che un membro della Giunta debba essere dell'altro sesso.

#### Articolo 17 Elezioni e prerogative.

Detto articolo è abrogato ed è sostituito dal seguente:

#### Composizione e nomina

1. Il Sindaco, contestualmente alla nomina degli Assessori, determina il numero dei componenti della Giunta Comunale, entro il limite di due o il massimo stabilito dalla legge e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta.

2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco il quale ne prende atto.

3. Il Sindaco può revocare l'incarico di Assessore.

4. Il Sindaco, con proprio decreto, è obbligato a procedere alla sostituzione dell'Assessore dimissionario solo se qualora il numero dei componenti della Giunta Comunale rimasti in carica sia inferiore al minimo di cui al primo comma del presente articolo.

5. Delle decisioni adottate, compresa quella della non sostituzione dell'Assessore dimissionario o revo-

cato, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

#### Articolo 18 Composizione.

E' abrogato ed è sostituito dal seguente:  
Competenze della Giunta e degli Assessori

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

2. La Giunta esercita la propria funzione amministrativa secondo quanto disposto dalla legge.

3. Le deleghe sono attribuite agli Assessori dal Sindaco con provvedimento comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

4. Delle revoche o modifiche di deleghe il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

#### Articolo 19 Funzionamento della Giunta.

E' abrogato ed è sostituito dal seguente:

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, o da chi lo sostituisce, che determina l'ordine del giorno, tenuto conto delle proposte formulate dai singoli Assessori.

2. Il funzionamento e le modalità di convocazione sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. La Giunta non può deliberare senza che sia presente la maggioranza dei componenti.

4. Gli atti della Giunta sono approvati se deliberati a maggioranza assoluta dei presenti.

5. Gli atti della Giunta sono sottoscritti dal Sindaco o da chi la presiede, dall'Assessore più anziano di età e dal Segretario Comunale.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

#### Articolo 20 Attribuzioni.

Detto articolo è abrogato.

#### Articolo 21 Deliberazioni degli organi collegiali.

Detto articolo è abrogato.

#### Articolo 21/ bis Mozione di sfiducia.

Comma 5. Dopo la dizione "La mozione" e prima di "va presentata" viene aggiunto quanto segue: "non può essere presentata durante la seduta del Consiglio Comunale e".

#### Articolo 22 Sindaco.

Il primo comma è confermato.

I restanti commi sono abrogati e sostituiti dai seguenti:

2. La titolarità delle funzioni di governo dell'Amministrazione e di Ufficiale di Governo sono attribuite al Sindaco al momento della proclamazione dei risultati elettorali da parte del Presidente dell'assemblea dei Presidenti delle sezioni elettorali.

3. Il Sindaco, nella seduta d'insediamento, presta giuramento secondo la seguente formula: " Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'amministrazione per il pubblico bene".

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ed entro i termini fissati dalla legge nomina, designa e revoca i rappresentanti dell'Amministrazione presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

5. Il Sindaco può affidare ai singoli Consiglieri incarichi specifici, per materie e periodi predeterminati, e con facoltà di revoca.

6. Nell'osservanza dei criteri e delle modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, il Sindaco nomina i responsabili di settore.

7. Il Sindaco coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale gli orari dei servizi commerciali nonché, d'intesa con i responsabili territoriali, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici.

#### Articolo 23 Attribuzioni di amministrazione.

Detto articolo è abrogato ed è sostituito dal seguente:

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro quattro mesi dalla proclamazione dei risultati elettorali il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, consegna ai capigruppo il testo delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Entro il mese successivo di Consiglio esamina il programma di governo che viene approvato per alzata di mano per appello nominale.

3. Ai fini del conteggio dei periodi enunciati nei commi precedenti non viene considerato il mese di agosto.

4. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del bilancio di previsione che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee di governo.

5. La verifica da parte del Consiglio nell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno contestualmente alla verifica degli equilibri generali di bilancio.

6. Il Consiglio Comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con delibera adottata a maggioranza assoluta con votazione espressa per alzata di mano e per appello nominale, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le nuove linee di fondo da seguire.

#### Articolo 24 Attribuzioni di vigilanza.

Detto articolo è abrogato ed è sostituito dal seguente:

##### Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco

1. Le dimissioni, l'impedimento, la rimozione, la decadenza ed il decesso del Sindaco determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti previsti nel precedente comma, trascorsi 20 giorni dalla loro presentazione in Consiglio.

3. Lo scioglimento del Consiglio determina la decadenza del Sindaco e della Giunta.



Articolo 25  
Attribuzioni di organizzazione.

Detto articolo è abrogato

Articolo 26  
Vice Sindaco.

Comma 5. Abrogato e sostituito dal seguente:  
"L'Assessore cittadino di altro paese della C.E.E. ed iscritto nelle liste elettorali di questo Comune, non può svolgere le funzioni di Vice Sindaco".

Dopo l'ultimo comma viene aggiunto il seguente:  
"L'Assessore esterno non può svolgere le funzioni di Vice Sindaco".

Articolo 27  
Principi e criteri fondamentali di gestione.

Il disposto di detto articolo è abrogato ed è sostituito dal seguente:

1. Sono organi di gestione dell'Ente il Segretario Comunale ed i Responsabili di Settore.

2. Le funzioni di gestione di Amministrazione nonché la organizzazione degli uffici e dei servizi sono normate dal Regolamento di organizzazione ai sensi delle leggi vigenti.

3. Il Sindaco può attribuire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale dell'Ente.

Articolo 28  
Attribuzioni gestionali.

Il disposto di detto articolo è abrogato ed è sostituito dal seguente:

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 dello Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario Comunale sovrintende all'attività dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività.

3. Il Segretario Comunale, inoltre:

a. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, delle varie Commissioni Comunali, di cui ne cura la verbalizzazione;

b. Svolge le funzioni di cui alla lettera precedente anche a favore dei Consiglieri Comunali;

c. Può delegare le funzioni di verbalizzante delle varie Commissioni Comunali ai Responsabili di Settore;

d. Presiede tutte le commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla legge e dai regolamenti;

e. E responsabile della gestione del personale.

4. Il Segretario Comunale è autorizzato dal Sindaco a svolgere la propria attività al di fuori del Comune purchè non vengano lesi gli interessi dell'Ente.

Articolo 29  
Attribuzioni consultive.

Detto articolo è abrogato

Articolo 30  
Attribuzioni di sovrintendenza -  
Direzione - Coordinamento

Detto articolo è abrogato

Articolo 31  
Attribuzioni di legalità e garanzia.

Detto articolo è abrogato

Articolo 32  
Principi strutturali ed organizzativi.

Detto articolo è abrogato ed è sostituito dal seguente:

Ordinamento degli Uffici

1. Il Comune promuove e tende ad ottimizzare le prestazioni del personale attraverso un costante ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione e la responsabilizzazione del personale.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. I responsabili di settore assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità.

4. La responsabilità del personale viene stabilita nell'ambito della loro autonomia decisionale all'interno delle funzioni loro attribuite; si estende ad ogni atto o fatto compiuto tenuto conto delle funzioni loro assegnate. L'Ente può stipulare polizze assicurative dei rischi connessi all'esercizio delle funzioni professionali del Segretario Comunale e dei dipendenti.

5. L'iscrizione ai collegi ed agli organi professionali è compatibile con la condizione di dipendenti del Comune. Altresì i dipendenti, preventivamente autorizzati dal responsabile del personale, possono svolgere attività presso altro Ente purchè non vengano lesi gli interessi del Comune.

Articolo 33  
Struttura.

E' abrogato e sostituito dal seguente:

Atti monocratici di gestione

1. L'attività degli organi monocratici di gestione si manifesta con atti o provvedimenti nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.

2. Detti atti o provvedimenti sono pubblicati all'albo pretorio dell'Ente per la durata di quindici giorni e comunicati in elenco ai capigruppo con cadenza quindicinale.

Articolo 34  
Personale.

Detto articolo è abrogato.

Articolo 57  
Referendum.

Il comma 2 è abrogato ed è sostituito dal seguente:

2. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

a. Bilanci, tributi, espropriazioni ed appalti;

b. Provvedimento inerente lo Stato giuridico ed economico del personale;

c. Regolamenti interni;

d. Elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenza;

e. Atti dovuti per forza di legge.

I commi 3 e 4 sono abrogati e sostituiti dal seguente:

3. Il Consiglio Comunale nel regolamento stabilisce le procedure da osservare per l'indizione e svolgimento dei referendum. In particolare il regolamento stabilisce:

a. Modalità, termini e limiti entro i quali i promotori debbono raccogliere le firme su quesiti chiari ed univoci, limiti numerici e temporali dei referendum ammissibili;

b. le modalità attraverso le quali il Consiglio Provinciale valuta i presupposti di ammissibilità;

c. i termini entro i quali il Sindaco indice il referendum, le modalità di pubblicazione e di svolgimento delle operazioni.

Articolo 66  
Statuto.

Comma 2. E' abrogata la dizione: " dei cittadini " ed è sostituita dalla seguente: " degli elettori".

Articolo 69  
Ordinanze.

Comma 1. Detto comma è abrogato ed è sostituito dal seguente: "Le ordinanze sono emanate dagli organi comunali preposti dalla legge e dallo Statuto e nello spirito dei regolamenti comunali".

Comma 2. Abrogato.

Comma 4. E' abrogato l'avverbio "altresì".

Il Sindaco  
Gallo Walter

Il Segretario Comunale  
Pirriatore Elia Calogero

4

Comune di Chivasso (Torino)

**STATUTO comunale (In conformità alla L. 8.06.90 n.142, 25.3.93 n.81, 15.10.93 n.415 e 3.8.1999 n.265)**

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Il comune e le sue finalità

Art. 2 - Origini

Art. 3 - Stemma

Art. 4 - Gonfalone

Art. 5 - Sede

Art. 6 - Territorio

Art. 7 - Albo pretorio

Art. 8 - Archivio storico

Art. 9 - Gemellaggi e cittadinanza onoraria

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 10 - Titolari del diritto di partecipazione

Art. 11 - Accesso agli atti

Art. 12 - Diritto di informazione

Art. 13 - Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 14 - Consultazione popolare e partecipazione degli utenti

Art. 15 - Consulte comunali

Art. 16 - Poteri delle consulte comunali

Art. 17 - Albo delle forme associative

Art. 18 - Diritti delle forme associative iscritte all'albo

Art. 19 - Autocertificazione

Art. 20 - Istanze e proposte

Art. 21 - Petizione

Art. 22 - Proposte di deliberazione di iniziativa popolare

Art. 23 - Referendum

Art. 24 - Ammissibilità della richiesta

Art. 25 - Validità del referendum

Art. 26 - Effetti del referendum

Art. 27 - Commissione comunale di vigilanza sull'attuazione dei diritti di

partecipazione e di accesso

CAPO II

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 28 - Istituzione, ambito di attività

Art. 29 - Attribuzioni

Art. 30 - Elezione

Art. 31 - Eleggibilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenza

Art. 32 - Durata della carica e rieleggibilità

Art. 33 - Mezzi, indennità

TITOLO III

ORDINAMENTO COMUNALE

Art. 34 - Gli organi comunali

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 35 - Il consiglio comunale

Art. 36 - Competenze del consiglio

Art. 37 - Prima convocazione del consiglio comunale

Art. 38 - Le sedute consiliari

Art. 39 - Funzionamento

Art. 40 - Partecipazione del consiglio alla programmazione

Art. 41 - Presidenza del consiglio comunale

Art. 42 - Funzioni del presidente del consiglio comunale

Art. 43 - Diritti e doveri dei consiglieri comunali

Art. 44 - Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute

Art. 45 - Gruppi consiliari

Art. 46 - Le commissioni consiliari

Art. 47 - Commissione permanente per le pari opportunità

Art. 48 - Regolamento

## CAPO II

### IL SINDACO

- Art. 49 - Ruolo e competenze generali
- Art. 50 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 51 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 52 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 53 - Vice sindaco

## CAPO III

### LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 54 - Composizione e nomina della giunta
- Art. 55 - Mozione di sfiducia
- Art. 56 - Dimissioni, decadenza e revoca
- Art. 57 - Attribuzioni
- Art. 58 - Funzionamento

## CAPO IV

### NORME COMUNI AGLI ORGANI COLLEGIALI

- Art. 59 - Deliberazioni

## TITOLO IV

### CONTROLLO INTERNO

- Art. 60 - Principi generali del controllo interno
- Art. 61 - Revisori dei conti
- Art. 62 - Controllo interno di regolarità contabile
- Art. 63 - Controllo di gestione
- Art. 64 - Controllo per la valutazione del personale
- Art. 65 - Controllo e pubblicità degli atti monocratici
- Art. 66 - Segnalazioni e vigilanza sulla gestione da parte dei consiglieri

## TITOLO V

### SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- Art. 67 - Forme di gestione
- Art. 68 - Gestione in economia
- Art. 69 - Concessione a terzi
- Art. 70 - Gestione a mezzo di azienda speciale
- Art. 71 - Gestione a mezzo di istituzione
- Art. 72 - Gestione a mezzo di società
- Art. 73 - Designazione e durata in carica dei rappresentanti del comune negli organi di soggetti terzi

## TITOLO VI

### FORME ASSOCIATIVE

- Art. 74 - Principi generali
- Art. 75 - Convenzioni
- Art. 76 - Consorzi
- Art. 77 - Accordi di programma

## TITOLO VII

### ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

- Art. 78 - Principi e criteri generali
- Art. 79 - Personale
- Art. 80 - Il segretario generale
- Art. 81 - Dirigenti
- Art. 82 - Conferenza dei dirigenti
- Art. 83 - Consulenze esterne

## TITOLO VIII

### REVISIONE DELLO STATUTO E REGOLAMENTI

- Art. 84 - Revisione e pubblicità dello statuto
- Art. 85 - Regolamenti
- Art. 86 - Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute
- Art. 87 - Ordinanze

## TITOLO IX

- Art. 88 - Norme transitorie e finali
- Art. 89 - Pubblicità e diffusione dello statuto

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

#### Il comune e le sue finalità

1. Il comune di Chivasso, ente territoriale di base, dotato di autonomia, secondo i principi della Costituzione e delle leggi, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Opera altresì nell'ambito dei poteri costituzionalmente riconosciuti e dei principi fissati dalle leggi dello Stato perseguendo le seguenti finalità:

a) tutelare e promuovere i diritti costituzionalmente garantiti attinenti alla dignità ed alla libertà delle persone contrastando ogni forma di discriminazione;

b) contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione, ad eguali opportunità formative e culturali, nel rispetto della libertà di educazione;

c) favorire un equilibrato sviluppo economico della città;

d) riconoscere pari opportunità di vita e lavoro tra uomini e donne; provvedere a rimuovere le discriminazioni palesi ed occulte, basate sull'appartenenza ad età, sesso, razze, culture, religioni e pensieri e condizioni sociali diverse.

Particolare attenzione viene rivolta alla tutela delle fasce deboli della popolazione, pertanto verrà attivata una rete di servizi che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità di studio e lavoro;

e) tutelare la famiglia valorizzandone il ruolo sociale, riconoscendo pari diritti tra i suoi componenti;

f) 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;

g) valorizzare il proprio patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale, promuovere la conoscenza della tradizione culturale locale e delle altre culture della comunità cittadina;

h) 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;

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

l) valorizza e incentiva lo sport considerato come servizio sociale nel senso di pratica sportiva intesa come valorizzazione della persona umana, per un miglioramento della qualità della vita dell'individuo

e quindi della collettività. Le funzioni amministrative inerenti lo sport trovano la loro fonte nell'art. 60 del D.P.R. 616/77, nell'art. 10 del D.Lgs. 242/99 e hanno collocazione nell'area dei servizi pubblici di rlie vo locale di cui all'art. 22 della legge n. 142/90.

3. Svolge funzioni di centrozona del bacino del Chivassese che dovrà sviluppare in modo interdipendente rispetto alle altre aree; riconosce come valore importante della propria tradizione il ruolo di centro di scambi economici, commerciali e culturali della zona del basso Canavese ed alto Monferrato.

4. Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa i rapporti di collaborazione con altri enti locali per la realizzazione di interessi comuni, promuovendo la cooperazione per la gestione associata dei servizi.

5. Aderisce alle associazioni nazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali. Partecipa allo sviluppo di politiche che valorizzano sempre più una effettiva autonomia dell'ente locale, principi già presenti nella nostra tradizione storica fin dalla Resistenza con la stesura della "CARTA DI CHIVASSO" del 19.12.1943.

#### Art. 2 Origini

1. Il primo riferimento storico alla comunità di Chivasso risale all'anno 843 ed è contenuto in un "privilegio" di Lotario I in cui il nome della comunità risulta scritto sotto la forma di Clavasium. Il comune venne insignito, poi, del titolo di Città con provvedimento del 1690 confermato nel 1759 con diploma del re Carlo Emanuele III.

#### Art. 3 Stemma

1. Lo stemma del comune è rappresentato da uno scudo bipartito; nella parte superiore rossa è riposta una chiave bianca e nell'inferiore bianca, una chiave rossa. E' sovrastato dalla Corona comitale e fiancheggiato da palme che si congiungono alla base dello scudo in cui compare il motto "Unio Fortis".

#### Art. 4 Gonfalone

1. Il gonfalone del comune è costituito da un drappo quadrangolare di colore azzurro, ornato di ricami d'oro, con al centro lo stemma comunale, con l'iscrizione centrata in oro "città di Chivasso".

2. L'uso del gonfalone avviene solo per pubbliche cerimonie e per motivi di interesse pubblico generale, secondo le norme del regolamento.

#### Art. 5 Sede

1. Il comune ha sede presso lo storico Palazzo Santa Chiara. Presso di esso si riuniscono il consiglio comunale, la giunta comunale, le commissioni, salvo esigenze particolari ed eccezionali che possono legittimare, temporaneamente, le adunanze di detti organi in altre sedi.

#### Art. 6 Territorio

1. Il territorio del comune di Chivasso oltre al capoluogo è composto dalle seguenti località: Be-

temme, Boschetto, Castelrosso, Mandria, Montegiove, Mosche, Pogliani, Pratoregio, Torassi.

2. Esso confina con il territorio dei comuni di Brandizzo, Volpiano, San Benigno, Montanaro, Caluso, Mazzè, Rondissone, Verolengo, San Sebastiano, Castagneto Po, San Raffaele Cimenà.

#### Art. 7 Albo pretorio

1. Il comune di Chivasso ha un albo pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. L'albo pretorio ha sede nel palazzo municipale, sotto la diretta responsabilità del segretario generale. La massima accessibilità a tali atti viene garantita anche attraverso l'ufficio per l'informazione e relazioni con il pubblico.

#### Art. 8 Archivio storico

1. Il comune ha un proprio archivio storico. Il consiglio comunale, il sindaco e la giunta, nelle rispettive competenze, ne garantiscono la cura, lo sviluppo e la fruibilità.

2. La sua tenuta e conservazione è affidata all'archivista. La consultazione, estrazione di copie, è disciplinata da apposito regolamento.

#### Art. 9 Gemellaggi e cittadinanza onoraria

1. Il consiglio comunale, con propria mozione motivata, presentata da almeno un quarto ed approvata da almeno due terzi dei consiglieri assegnati, promuove e riconosce gemellaggi, patti di amicizia e di scambi 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 Chivasso.

### TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIFENSORE CIVICO

#### CAPO I PARTECIPAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

#### Art. 10 Titolari del diritto di partecipazione

1. Il diritto di partecipazione individuale e collettivo è riconosciuto e garantito a tutti coloro che sono iscritti nelle liste elettorali del comune di Chivasso.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti rappresentativi di interessi plurimi.

3. Il consiglio comunale potrà deliberare forme di partecipazione per i residenti che non abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e per i non residenti nel comune di Chivasso che siano interessati a consultazioni per motivi di studio, lavoro, domicilio.

4. La città di Chivasso, nelle forme previste dalla legge, si conforma a quanto disposto in materia di cittadinanza europea dalle norme comunitarie



#### Art. 11 Accesso agli atti

1. Al fine di garantire la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è previsto il diritto d'accesso ai documenti amministrativi ai sensi delle leggi vigenti.

2. Il regolamento stabilisce le modalità dell'accesso agli atti amministrativi, disciplina l'esame ed il rilascio di copie e stabilisce le relative norme organizzative.

3. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione della legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi o l'esito di pratiche in corso.

#### Art. 12 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, tranne quelli per i quali sono stabiliti i divieti ai sensi dell'art. 11 - comma 3 del presente statuto.

2. L'amministrazione comunale, può avvalersi di qualsiasi mezzo idoneo atto ad informare i cittadini in modo tempestivo e completo, in particolare su atti e procedure che li riguardano.

3. Il comune istituisce un ufficio per l'informazione e le relazioni con il pubblico, con il compito di:

a) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti e allo stato dei procedimenti.

b) essere tramite tra il cittadino che intende esercitare i propri diritti di partecipazione e di accesso ed il titolare dell'ufficio responsabile del procedimento.

c) ricevere istanze, petizioni e proposte di deliberazioni, dar seguito alle stesse, curando, ove richiesto, l'autenticazione delle firme necessarie.

4. L'amministrazione comunale garantisce l'accesso all'archivio storico del comune.

#### Art. 13 Partecipazione al procedimento amministrativo

1. L'avvio del procedimento amministrativo deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge devono intervenire, nonché agli eventuali controinteressati al procedimento, qualora individuati o facilmente individuabili.

2. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità del cittadino.

3. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la partecipazione.

4. Soggetti portatori di interesse pubblico o privato, nonché i portatori di interesse diffusi, costituiti in associazione o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, salvo i casi espressamente esclusi per legge o regolamento.

5. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti.

6. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità, 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 forme di idonea pubblicità.

7. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione, possono presentare istanze, memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, ovvero chiedere di essere ascoltati.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle osservazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nelle premesse dell'atto.

9. I soggetti di cui al comma 4 hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli sottratti all'accesso.

10. Il sindaco nei casi, con le modalità e le forme previste dalla legge, potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

#### Art. 14 Consultazione popolare e partecipazione degli utenti

1. L'amministrazione comunale istituisce forme di consultazioni temporanee o permanenti.

2. Prima dell'adozione di provvedimenti di particolare rilievo, il comune può promuovere la consultazione delle espressioni organizzate della comunità cittadina ad esse interessate.

3. La giunta o il consiglio comunale possono promuovere consultazioni dei residenti in quartieri o frazioni o di singole categorie in vista di provvedimenti che li riguardano.

4. Il comune stabilisce forme di partecipazione degli utenti al controllo della qualità dei servizi erogati in relazione a livelli standard prefissati. A tal fine l'amministrazione convoca conferenze dei servizi con la partecipazione dei cittadini utenti.

#### Art. 15 Consulte comunali

1. Il consiglio comunale delibera l'istituzione di consulte settoriali permanenti, indicandone i compiti, la composizione, le modalità di funzionamento e di consultazione da parte della giunta, del consiglio, delle commissioni consiliari.

#### Art. 16 Poteri delle consulte comunali.

1. Le consulte possono, nelle materie di competenza:

a) esprimere pareri preventivi a richiesta o di propria iniziativa, su atti comunali;

b) formulare proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;

c) formulare proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;

d) chiedere che i funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione determina il funzionamento delle consulte.

#### Art. 17 Albo delle forme associative

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal comune è istituito l'albo delle forme associative.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati dal regolamento degli istituti di partecipazione.

3. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli enunciati dal presente statuto, la rappresentatività degli interessi della comunità locale e forme democratiche della partecipazione degli iscritti alle decisioni.

#### Art. 18

##### Diritti delle forme associative iscritte all'albo

1. Le associazioni e le altre forme associative iscritte all'albo:

a) saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle consultazioni comunali di cui agli articoli precedenti;

b) potranno ottenere il patrocinio del comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate;

c) potranno accedere alle strutture ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dal regolamento;

d) potranno adire al difensore civico.

2. L'erogazione di ogni contributo e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone od associazione, deve corrispondere al criterio di pubblico interesse e sono normate dal regolamento degli istituti di partecipazione.

#### Art. 19

##### Autocertificazione

1. Al fine di snellire la procedura amministrativa, il comune incentiva attraverso adeguata informazione, il ricorso all'autocertificazione di cui alla Legge 4/1/1968 n. 15, in ogni caso in cui sia ammessa.

#### Art. 20

##### Istanze e proposte

1. I cittadini singoli o associati, possono presentare al sindaco istanze o proposte, per chiedere informazioni su specifici oggetti dell'attività comunale che hanno rilevanza per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le forme e le modalità della presentazione e dell'esame di istanze e proposte sono disciplinate dal regolamento.

3. Il sindaco e la giunta si pronunciano sulle istanze e proposte di loro competenza entro trenta giorni dalla presentazione; se la competenza appartiene al consiglio comunale, le istanze e le proposte devono essere esaminate nel termine di sessanta giorni dalla loro presentazione.

4. Le decisioni assunte devono essere comunicate agli interessati entro venti giorni.

#### Art. 21

##### Petizione

1. Cinquanta cittadini, che si sottoscrivono secondo le modalità previste dal regolamento, hanno diritto di presentare, presso l'ufficio rapporti con il pubblico, petizione al sindaco per esporre necessità collettive e chiedere provvedimenti.

2. In ogni petizione devono essere indicati almeno i nomi di due firmatari che assumono la veste di referenti del comune.

3. Entro il termine di 30 giorni la petizione è esaminata anche sotto il profilo dell'ammissibilità,

dalla commissione consigliare competente che ha facoltà di disporre l'audizione dei firmatari della petizione.

4. La commissione di cui al comma precedente comunica il proprio parere alla giunta o al consiglio comunale che, entro sessanta giorni dalla comunicazione, devono pronunciarsi sulla petizione.

5. Le decisioni assunte dall'organo competente vengono comunicate agli interessati entro venti giorni.

6. L'amministrazione può anche rendere pubbliche nei modi ritenuti più idonei le proprie determinazioni.

#### Art. 22

##### Proposte di deliberazione di iniziativa popolare

1. Tre titolari di diritto di partecipazione possono avanzare proposte per l'adozione degli atti previsti dall'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n.142 corredate eventualmente dai pareri richiesti per legge, sottoscrivendole con propria firma autenticata. Le proposte devono essere presentate al presidente del consiglio comunale che le sottopone al segretario generale per la verifica dei requisiti formali. Il presidente del consiglio, deve rispondere entro venti giorni. I presentatori devono adeguare il testo agli eventuali rilievi di legittimità formulati dal segretario generale.

2. La proposta deve essere sottoscritta da duecentocinquanta titolari di diritto di partecipazione; nel caso in cui si tratti di modifiche allo statuto, la proposta deve essere sottoscritta da quattrocento titolari di diritto di partecipazione.

3. La raccolta delle firme deve avvenire entro i 60 giorni successivi alla risposta positiva sui requisiti formali del presidente del consiglio. I tre presentatori dichiarano di assumersi la responsabilità sull'autenticità delle firme necessarie. Non possono essere raccolte contemporaneamente le firme relative a più di una proposta di deliberazione.

4. Entro 20 giorni dalla presentazione della proposta di deliberazione con le firme necessarie, il presidente del consiglio è tenuto ad iscriverla all'ordine del giorno. Uno dei tre presentatori, su loro richiesta, può illustrare la proposta di deliberazione alla commissione competente ed al consiglio comunale.

#### Art. 23

##### Referendum .

1. Il Comune riconosce, tra gli strumenti di partecipazione dei cittadini, il referendum.

2. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'ente.

3. Non possono essere sottoposti a referendum:

a) lo statuto, il regolamento del consiglio comunale;

b) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;

c) i provvedimenti concernenti tributi locali e tariffe;

d) i provvedimenti per l'assunzione di mutui e cessioni di prestiti;

e) i provvedimenti di nomina di rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni;

f) gli atti relativi al personale del comune;

g) gli oggetti sui quali il consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge;

h) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;

i) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;

l) quesiti già oggetti di consultazioni referendarie negli ultimi quattro anni.

4. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale.

b) il consiglio comunale, con delibera votata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

c) milleduecento titolari di diritto di partecipazione con propria firma autenticata.

5. Le modalità di raccolta delle firme e lo svolgimento del referendum sono indicate nel regolamento di partecipazione.

6. Il consiglio comunale con delibera quadro stabilisce la sessione annuale per eventuali consultazioni referendarie.

7. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettoraliprovinciali, comunali e circoscrizionali.

#### Art. 24

##### Ammissibilità della richiesta

1. L'ammissibilità della richiesta referendaria, sia in riferimento alla materia a cui si riferisce il quesito che alla sua chiarezza ed intelleggibilità, come pure il controllo del numero delle firme e l'autenticità delle sottoscrizioni dei sottoscrittori, è rimessa al giudizio di una commissione composta dal segretario generale, dal giudice di pace e dal difensore civico.

#### Art. 25

##### Validità del referendum

1. La consultazione referendaria per essere valida deve raggiungere il 50% degli aventi diritto al voto.

#### Art. 26

##### Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria da parte del sindaco, il consiglio comunale assume i conseguenti atti.

#### Art. 27

##### Commissione comunale di vigilanza sull'attuazione dei diritti di partecipazione e di accesso.

1. La commissione vigila sull'osservanza delle norme in materia di partecipazione e di accesso contenuti nel presente statuto; promuove ogni altra iniziativa utile al corretto esercizio di tali diritti.

2. La commissione è composta dal presidente del consiglio comunale, dal sindaco o da un assessore suo delegato, dal segretario generale o da un suo delegato.

3. Alle riunioni della commissione è sempre invitato il difensore civico.

4. La commissione incontra almeno una volta all'anno le associazioni dei cittadini utenti che ne fanno richiesta e relaziona annualmente al consiglio comunale.

## CAPO II IL DIFENSORE CIVICO

### Art. 28

#### Istituzione, ambito di attività

1. Il difensore civico è istituito a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e per assistere i cittadini e gli utenti dei servizi sulla tutela dei loro diritti e interessi con particolare riguardo agli atti e comportamenti di:

- a) organi ed uffici del comune di Chivasso;
- b) organi istituzionali del comune;
- c) enti pubblici che gestiscono servizi comunali;
- d) aziende speciali;
- e) soggetti privati concessionari di servizi comunali.

2. Il difensore civico agisce sia su richiesta dei cittadini che di propria iniziativa.

3. Il difensore civico non è soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le sue funzioni in piena autonomia.

### Art. 29

#### Attribuzioni

1. Nei confronti dei soggetti di cui all'articolo precedente, comma 1, lett. a) e b), il difensore civico:

a) ha diritto di ottenere copia di atti e documenti, nonché ogni notizia che egli ritenga rilevante per la questione trattata, senza che possa esservi opposto nessun diniego e nessun segreto d'ufficio, salvo quanto previsto dalle leggi e dallo statuto. Il difensore civico è considerato interessato ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento e di accesso ai documenti;

b) può segnalare all'amministrazione comunale la propria interpretazione della normativa vigente al solo scopo di evitare disfunzioni amministrative. L'amministrazione comunale ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti interpretativi del difensore civico;

c) deve segnalare al sindaco qualsiasi disfunzione amministrativa di cui sia venuto a conoscenza, come anche qualsiasi comportamento che abbia ritardato o impedito la sua attività;

d) la segnalazione dovrà essere corredata dal nome del funzionario o dei funzionari responsabili e sarà trasmessa all'amministrazione o all'ente da cui il funzionario dipende.

2. Nei confronti dei soggetti di cui all'articolo precedente, comma 1, lett. c), d), e), il difensore civico:

a) ha diritto di ottenere copia di atti e documenti, nonché ogni notizia che egli ritenga rilevante per la questione trattata;

b) deve segnalare al sindaco eventuali disfunzioni a danno degli utenti, nonché ogni violazione delle clausole della concessione affinché vengano prese le opportune misure.

3. Il difensore civico deve presentare annualmente al consiglio comunale una relazione sull'attività svolta. Tale relazione viene presentata nei primi due mesi dell'anno successivo e resa pubblica.

4. Qualora il difensore civico, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di fatti costituenti reato, ha comunque l'obbligo, ai sensi dei codici di

procedura penale, di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

5. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso alle segnalazioni del difensore civico al sindaco, per le quali non vi siano ragioni di segretezza.

#### Art. 30 Elezione

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al comune. Tale votazione avverrà su nominativi proposti da consiglieri comunali, singoli cittadini, associazioni, enti pubblici e privati, dopo che l'amministrazione ne abbia dato adeguata pubblicità secondo le modalità previste dal regolamento dell'istituto del difensore civico.

2. Il consiglio comunale è convocato almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato del difensore civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro 30 giorni

#### Art. 31 Eleggibilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenza

1. I candidati alla carica di difensore civico devono dare ampia garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico amministrativa.

2. Non possono essere nominati difensore civico:

a) coloro che si trovano nella situazione di ineleggibilità ed incompatibilità con la carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, nonché coloro che siano stati candidati alle ultime elezioni politiche ed amministrative;

c) i ministri di culto;

d) coloro che hanno ascendenti, discendenti, parenti fino al quarto grado che siano amministratori, segretario generale o dirigenti del comune.

3. Il regolamento disciplina le attività incompatibili con la carica di difensore civico durante il mandato.

4. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali decade il consigliere comunale, ovvero per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità elencate al comma 2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

5. Il difensore civico può essere altresì revocato dall'incarico per gravi inadempienze ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del consiglio comunale, approvata con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi componenti.

#### Art. 32 Durata della carica e rieleggibilità

1. Il difensore civico resta in carica tre anni esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore ed è rieleggibile una sola volta. Il difensore civico si impegna a non presentarsi candidato alle elezioni nel territorio del comune di Chivasso alle consultazioni elettorali politiche e amministrative immediatamente successive alla cessazione della sua attività.

#### Art. 33 Mezzi, indennità

1. Il difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale ed è dotato delle strutture necessarie per il buon

funzionamento dell'istituto. Il regolamento disciplina le modalità di presenza del difensore civico presso il suo ufficio.

2. Il difensore civico ha diritto ad una indennità mensile di funzione in misura pari a quella stabilita dalla legge per gli assessori comunali.

### TITOLO III ORDINAMENTO COMUNALE

#### Art. 34 Gli organi comunali

1. Sono organi del comune: il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale.

### CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 35 Il consiglio comunale

1. La norma sulla composizione, l'elezione, la durata in carica del consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità la decadenza dei consiglieri e lo scioglimento del consiglio Comunale sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

#### Art. 36 Competenze del consiglio

1. Il consiglio, dotato di autonomia organizzativa e funzionale, definisce gli indirizzi politico-amministrativi dell'azione del comune e ne controlla l'attuazione mediante l'adozione degli atti attribuiti, a tal fine, dalle leggi alla sua competenza.

2. Il consiglio adotta gli atti fondamentali per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ente secondo le modalità stabilite dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

3. L'attività di controllo e di verifica si svolge sia tramite le commissioni, sia per iniziativa dei singoli consiglieri, anche attraverso la presentazione di interpellanze, interrogazioni, mozioni, ed ordini del giorno.

#### Art. 37 Prima convocazione del consiglio comunale

1. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto. La seduta è convocata dal sindaco e presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del presidente dell'assemblea.

2. La seduta inizia con la convalida degli eletti e prosegue con l'elezione del presidente del consiglio e del vice presidente, cui seguono la comunicazione dei componenti della giunta.

3. Nella stessa seduta, e dopo gli adempimenti previsti al comma precedente, il sindaco presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. Il consigliere anziano è colui che ha riportato nelle ultime elezioni per il rinnovo del consiglio la maggiore cifra individuale.



## Art. 38

## Le sedute consiliari

1. Le modalità di funzionamento e di convocazione del consiglio per le sedute sia di prima che di seconda convocazione, nonché quelle per la presentazione e per la discussione delle proposte, sono indicate dalla legge e dal regolamento.

2. Il giorno della seduta del consiglio comunale, viene esposta fuori dal palazzo municipale la bandiera nazionale e quella regionale.

3. Nella sala consiliare devono essere esposti il gonfalone comunale, la bandiera nazionale e la bandiera regionale.

## Art. 39

## Funzionamento

1. Il presidente del consiglio rappresenta, convoca e presiede l'assemblea; ne formula l'ordine del giorno sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo.

2. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e le votazioni avvengono a scrutinio palese, eccetto i casi indicati dalla legge e dal regolamento. Non sono pubbliche nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone; in tal caso il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

3. Le adunanze del consiglio sono considerate valide con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati al comune, salvo i casi in cui la legge non preveda un "quorum" speciale. Gli astenuti volontari presenti in aula sono utili ai fini della determinazione del "quorum".

4. In seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare, a tal fine, il sindaco.

5. Le proposte di deliberazione sono approvate, ove non sia diversamente previsto, a maggioranza assoluta dei consiglieri votanti. Ogni proposta sottoposta all'esame del consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, ed i relativi emendamenti, che incidano in modo sostanziale sulla stessa, è subordinata all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento", e deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento, almeno 48 ore prima della riunione perché i consiglieri possano prenderne visione, salvo i casi di convocazione in via d'urgenza.

## Art. 40

## Partecipazione del consiglio alla programmazione.

1. I consiglieri possono contribuire alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal sindaco nella prima seduta, proponendo mozioni modificative, a condizione che siano coerenti con gli indirizzi generali contenuti nel programma, e da approvare con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati.

## Art. 41

## Presidenza del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale nella sua prima seduta procede all'elezione, nel proprio seno, del presidente e di un vicepresidente.

2. Il vicepresidente esercita le funzioni del presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Nel caso di impossibilità del vicepresidente, le funzioni sono esercitate dal consigliere anziano.

3. L'elezione del presidente avviene con votazione a voto palese e per appello nominale ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al comune. Qualora nessun candidato ottenga la suddetta maggioranza si procede ad una successiva votazione in cui risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti verrà eletto il consigliere più anziano di età.

4. Eletto il presidente, si procede immediatamente all'elezione del vicepresidente che verrà eletto con le stesse modalità dell'elezione del Presidente.

5. La carica di presidente e di vicepresidente del consiglio comunale è incompatibile con quella di parlamentare e di consigliere regionale e provinciale.

6. Il presidente ed il vicepresidente del consiglio comunale, per gravi e comprovati motivi, possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre la terza seduta del consiglio comunale successiva alla sua presentazione. La stessa deve essere approvata con voto palese dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

7. Il presidente ed il vicepresidente non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda. Nel caso in cui entrambi siano sottoposti a proposta di revoca, la discussione e la votazione sono presiedute dal consigliere anziano.

## Art. 42

## Funzioni del presidente del consiglio comunale

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale in tutte le sedi istituzionali e la sua funzione dovrà essere improntata su principi di autonomia ed imparzialità. Convoca e presiede il consiglio comunale ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal presente statuto e dai regolamenti assicurando, in particolare, ai gruppi consiliari ed ai consiglieri adeguata e preventiva informazione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno da trattare nel corso della seduta.

2. Il presidente garantisce il regolare funzionamento del consiglio comunale e delle sue articolazioni previste dallo statuto.

3. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano il sindaco, un quinto dei consiglieri comunali, o duecentocinquanta titolari di diritto di partecipazione inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Il presidente riceve le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Salvo diverso accordo con i proponenti o diversa scadenza stabilita dalla legge, egli è tenuto ad iscriverle all'ordine del giorno del consiglio entro i venti giorni successivi qualora siano presentate dal sindaco, dalla giunta e dai consiglieri. Egli riceve inoltre le interrogazioni e le interpellanze presentate dai consiglieri e le trasmette al sindaco, disponendo per l'iscrizione all'ordine del giorno.

5. Al presidente del consiglio comunale vengono garantite le risorse necessarie, strutture e personale per poter svolgere la propria funzione.

#### Art. 43

##### Diritti e doveri dei consiglieri comunali

1. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale. Essi, singolarmente od in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del consiglio, nonchè di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle aziende e dagli enti dipendenti da questo, nonchè dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.

3. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuite ai consiglieri le indennità stabilite dalla legge.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al consiglio comunale, sono assunte immediatamente al protocollo dell'ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro dieci giorni, procede alla surroga, con separate deliberazioni nel caso di dimissioni plurime, seguendo l'ordine di presentazione al protocollo.

#### Art. 44

##### Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute.

1. Per i consiglieri che non intervengono alle sedute per un intero semestre, senza giustificati motivi, il presidente del consiglio avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza.

2. Il consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile successiva, il consiglio valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza dei consiglieri assegnati, sindaco incluso, decide se accoglierle o pronunciare la decadenza. Il silenzio mantenuto dal consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.

3. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede comunale per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato.

#### Art. 45

##### Gruppi consiliari

1. I consiglieri sono organizzati in gruppi consiliari secondo le disposizioni del regolamento.

2. I capigruppo si riuniscono in una conferenza convocata e presieduta dal presidente del consiglio comunale per esercitare le funzioni indicate dal presente statuto e dai regolamenti.

3. La conferenza dei capi gruppo, assume anche la funzione di commissione permanente affari generali.

#### Art. 46

##### Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale istituisce proprie commissioni temporanee o permanenti con funzioni istruttorie e consultive sugli argomenti da sottopor-

re al suo esame. Il regolamento determina il numero dei componenti ed il funzionamento delle medesime, ivi compresi i casi in cui le relative sedute non sono aperte al pubblico.

2. Il consiglio comunale può, altresì, costituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure di indagine ed eventuali compensi.

3. La costituzione delle commissioni speciali, può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune ed ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti, nonchè i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

5. Le commissioni, insediate dal presidente del consiglio, nella loro prima seduta provvedono alla nomina al loro interno ed a maggioranza dei componenti del proprio presidente. La presidenza delle commissioni consiliari di controllo o garanzia è assegnata ad un consigliere di minoranza.

#### Art. 47

##### Commissione permanente per le pari opportunità.

1. Al fine di programmare e promuovere azioni rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini viene istituito apposito comitato.

2. I criteri per la composizione e gli stanziamenti necessari per consentire le attività vengono determinati dal consiglio con apposito atto deliberativo.

#### Art. 48

##### Regolamento

1. Il consiglio adotta il regolamento, che ne disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le relative risorse, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Con la stessa maggioranza il consiglio provvede alle eventuali modificazioni.

#### CAPO II IL SINDACO

#### Art. 49

##### Ruolo e competenze generali

1. Il sindaco rappresenta la città, è responsabile dell'amministrazione del comune, rappresenta l'ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, sovrintende alle attività di controllo sul funzionamento dei servizi e degli uffici; sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge.

2. 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.

3. Al sindaco, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, sono assegnate attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 50

##### Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:

a) Coordina e stimola l'attività degli assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione del programma amministrativo;

b) nell'ambito della dotazione organica, attribuisce incarichi dirigenziali, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'Ente. Nei casi di vacanza dei posti in organico, per gli incarichi di direzione, la copertura dei posti può avvenire con contratti di diritto privato, a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla legge sul pubblico impiego per l'accesso alla qualifica di dirigente;

c) nomina il segretario generale, scegliendolo tra gli iscritti all'albo;

d) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;

e) nomina i componenti delle commissioni comunali, ad eccezione di quelle riservate per legge al consiglio, recependo nell'atto di nomina le eventuali designazioni riservate al consiglio o a terzi;

f) affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia il risultato di procedure selettive;

g) promuove, assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) convoca i comizi per i referendum;

i) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione. D'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel comune, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti.

#### Art. 51

##### Attribuzioni di vigilanza

#### 1. Il sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società cui partecipa l'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale per quanto di competenza;

d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società cui partecipa il comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### Art. 52

##### Attribuzioni di organizzazione

#### 1. Il sindaco:

a) convoca e presiede la giunta, stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno;

b) riceve le interrogazioni assegnandole, se del caso, agli assessori competenti per materia;

c) riceve le dimissioni degli assessori;

d) ha facoltà di delegare agli assessori i poteri che la legge gli attribuisce. In particolare il sindaco può delegare ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti;

e) autorizza le missioni degli assessori e del segretario comunale;

f) presiede le assemblee pubbliche nelle quali partecipa come rappresentante dell'ente.

#### Art. 53

##### Vice sindaco

1. Il vice sindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato dal sindaco; sostituisce il sindaco in caso di dimissioni, assenza, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.

2. In mancanza del vice sindaco esercita le relative funzioni l'assessore più anziano di età.

#### CAPO III

##### LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 54

##### Composizione e nomina della giunta.

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un minimo di cinque ad un massimo di 7 assessori, tra i quali un Vicesindaco, da lui nominato.

2. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio senza diritto di voto e riferiscono sulle materie di loro competenza.

3. Il sindaco, nel nominare gli assessori, tiene conto di quanto dispongono le leggi per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle amministrazioni pubbliche. Non possono 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. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori e attestata nell'atto di nomina.

5. Qualora un consigliere comunale assuma la carica di assessore, cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo primo posto subentra il primo dei non eletti.

#### Art. 55

##### Mozione di sfiducia.

1. 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.

2. 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 giorni dalla sua presentazione al presidente del consiglio.

3. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del consiglio comunale e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

#### Art. 56

##### Dimissioni, decadenza e revoca.

1. Le dimissioni di uno o più assessori sono rassegnate al sindaco per iscritto e contestualmente comunicate al segretario generale dell'ente. Alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede, entro dieci giorni, il sindaco, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

2. Il sindaco può revocare, con proprio motivato provvedimento, uno o più assessori, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

3. Gli assessori cessano dalle funzioni al momento della presentazione delle dimissioni o della notificazione dell'atto di revoca.

4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco, la giunta rimane in carica e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

#### Art. 57 Attribuzioni.

1. La giunta collabora con il sindaco per l'attuazione del programma amministrativo provvedendo:

a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo statuto;

b) a dare attuazione agli indirizzi del consiglio, mediante atti di carattere generale, indicanti priorità e criteri ai quali debbono attenersi i responsabili dei procedimenti nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali;

c) a riferire annualmente al consiglio sulla propria attività;

d) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge ad altri organi.

#### Art. 58 Funzionamento

1. La giunta è convocata dal sindaco, che fissa la data e gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

2. Il sindaco presiede le sedute della giunta comunale; in caso di assenza o di impedimento, le stesse sono presiedute dal vice sindaco.

3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta ed assicura l'unità dell'indirizzo politico ed amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della giunta non sono aperte al pubblico. Ulteriori modalità di funzionamento e di convocazione sono stabilite dalla stessa giunta.

### CAPO IV NORME COMUNI AGLI ORGANI COLLEGIALI

#### Art. 59 Deliberazioni

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto e salvo il voto favorevole della metà più uno dei voti validi, nel caso di votazioni che richiedano indicazioni uni o plurinominale.

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

3. I componenti degli organi politici monocratici o collegiali non possono partecipare alla discussione, né possono votare, qualora l'atto da assumere coinvolga interessi personali o di parenti o affini

sino al quarto grado, con l'eccezione prevista dalla legge per i provvedimenti normativi o di carattere generale.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai dirigenti dell'ente.

5. Il segretario generale partecipa alle sedute degli organi collegiali, cura il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

### TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

#### Art. 60 Principi generali del controllo interno.

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta l'ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:

a) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;

b) controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;

c) controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;

d) controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi accessori collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità.

#### Art. 61 Revisori dei conti

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo è svolta dal collegio dei revisori dei conti.

2. I revisori dei conti sono eletti dal consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge; i candidati, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.

3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza dei revisori. Saranno, 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 società per azioni.

4. Nell'esercizio delle loro funzioni, i revisori possono accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle loro competenze; possono sentire i dirigenti del comune o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché gli eventuali rappresentanti del comune in qualsivoglia ente cui il comune eroghi contributi; possono presentare relazioni e documenti al consiglio comunale.

5. I revisori, se invitati, assistono alle sedute del consiglio, delle commissioni consiliari, della giunta comunale e dei consigli di amministrazione delle



istituzioni; possono, su richiesta del presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla loro attività.

#### Art. 62

##### Controllo interno di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.

2. L'ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

3. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

#### Art. 63

##### Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. La funzione del controllo di gestione è assegnata ad esperti nominati dal sindaco che si avvale della collaborazione dei dirigenti e della struttura operativa dei servizi finanziari.

3. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

#### Art. 64

##### Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni dei dirigenti e degli incaricati addetti all'area delle posizioni organizzative, nonché i comportamenti dei primi in ordine allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione, composto da tre esperti nominati dal sindaco, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con deliberazione della giunta comunale.

3. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

4. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi e alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

- a) conoscenza dell'attività del valutato;
- b) partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

5. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei dirigenti e dei responsabili di area delle posizioni organizzative, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo

di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

#### Art. 65

##### Controllo e pubblicità degli atti monocratici

1. Le determinazioni dirigenziali che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Le determinazioni dirigenziali e sindacali, sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le deliberazioni del comune ed all'obbligo della comunicazione alla giunta comunale.

#### Art. 66

##### Segnalazioni e vigilanza sulla gestione da parte dei consiglieri

1. Ogni consigliere può segnalare tramite esposti e denunce indirizzate al presidente del collegio dei revisori dei conti, fatti afferenti alla presunta irregolarità di carattere contabile e finanziario della gestione dell'ente, ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al consiglio.

2. I consiglieri possono inoltre richiedere pareri, verifiche, accertamenti, secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità.

### TITOLO V

#### SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

#### Art. 67

##### Forme di gestione

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

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

3. Per i servizi che possono essere gestiti in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società con partecipazione di capitale pubblico locale.

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

5. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Comune di Chivasso, recepisce la direttiva del Consiglio dei Ministri sulla Carta dei Servizi. Si impegna ad emanare una propria Carta per i servizi che gestisce in economia. Per le aziende che gestiscono servizi in concessione, il comune si impegna a richiedere una loro Carta dei servizi che farà parte integrante del capitolato d'appalto.

#### Art. 68

##### Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti che devono, fra l'altro, individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.

2. I servizi comunali sono assunti in gestione in economia, o diretta, nei casi in cui l'organizzazione dei fattori produttivi e delle attività, tramite strutture del comune, sia motivata dalle caratteristiche del servizio, in relazione alla sua modesta dimensione, ovvero alla sua semplicità, e quando sia inopportuno il ricorso ad altre forme di gestione.

#### Art.69

##### Concessione a terzi

1. La scelta della forma di gestione dei servizi mediante la concessione a terzi deve essere motivata da ragioni tecniche, da ragioni economiche e da motivi di opportunità sociale.

#### Art.70

##### Gestione a mezzo di azienda speciale

1. La gestione dei servizi a mezzo di azienda speciale è consentita solamente ove gli stessi abbiano rilevanza economica e imprenditoriale.

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

3. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere principi di unitarietà con gli indirizzi generali del comune.

4. 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.

#### Art.71

##### Gestione a mezzo di istituzione

1. La gestione dei servizi a mezzo di istituzione è consentita solamente per quelli sociali, senza rilevanza imprenditoriale.

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

3. Il consiglio comunale determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

6. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

7. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, tra soggetti estranei a tale organo, purché, in possesso delle condizioni di eleggibilità al consiglio comunale.

8. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché, le modalità di funzionamento dell'organo.

9. Il consiglio di amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

10. Il presidente rappresenta l'istituzione e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di competenza del consiglio, da sottoporre a ratifica nella prima seduta.

11. Il direttore dell'istituzione è nominato dal sindaco con le modalità previste dal regolamento.

12. Il direttore è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli altri organi delle istituzioni.

#### Art.72

##### Gestione a mezzo di società

1. Il consiglio comunale può deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga mezzo di società per azioni, o società a responsabilità limitata, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, quando la natura del servizio faccia ritenere opportuna, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Al di fuori del caso di cui al precedente comma, il consiglio comunale può disporre la partecipazione del comune a società di capitali, la cui finalità assuma rilevanza rispetto alle funzioni ed ai compiti del comune.

3. Gli amministratori delle società in quota al comune sono nominati dal sindaco e devono essere scelti tra persone che siano estranee al consiglio comunale, di comprovata esperienza amministrativa e tecnico professionale nel particolare settore di attività.

#### Art. 73

##### Designazione e durata in carica dei rappresentanti del comune negli organi di soggetti terzi

1. Il consiglio comunale, stabilisce i criteri per la designazione e la nomina di rappresentanti del comune, in organi di aziende, di istituzioni, di società partecipate e di altri enti. In ogni caso i nominandi devono essere in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere comunale e di specifica competenza tecnica e/o amministrativa.

2. I suddetti rappresentanti relazionano al consiglio, in occasione dell'approvazione del rendiconto e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti ogni qual volta lo ritengano il consiglio stesso, le commissioni consiliari e la giunta comunale.

3. Gli organi delle aziende, delle istituzioni ed i responsabili del comune in s.p.a. ed altri enti durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del sindaco che li ha nominati, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori.

## TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE

### Art.74 Principi generali

1. Il comune promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale, allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standards qualitativi dei servizi pubblici da esso comunque gestiti e amministrati, sia in forma diretta che indiretta.

2. A questo scopo l'attività dell'ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione previsti dalla legge, quali intese, accordi e convenzioni.

### Art.75 Convenzioni

1. Il comune può stipulare, con la provincia, con gli altri comuni, nonché, con i loro enti strumentali, apposite convenzioni, allo scopo di realizzare la gestione coordinata ed integrata di determinati servizi e funzioni.

2. Le convenzioni di cui al comma precedente definiscono i reciproci diritti e doveri degli enti contraenti e sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### Art. 76 Consorzi

1. Il comune può costituire con la provincia, con altri comuni e/o con altri enti pubblici ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti, un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi o per l'esercizio di funzioni, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del consorzio e lo statuto del consorzio stesso.

3. La convenzione disciplina le nomine e le competenze degli organi consortili e prevede la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio. Lo statuto disciplina, invece, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili; inoltre detta i principi a cui dovrà essere informata l'attività dell'ente, coerenti con i principi fissati dal presente statuto e funzionali alle attività assegnate al consorzio.

### Art.77 Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri enti, il sindaco promuove, nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma, allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, anche grazie alla determinazione dei tempi, dei modi e dei finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è stipulato dal sindaco.

2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrali, atti a dirimere ogni possibile controversia, avente ad oggetto specifiche clausole, nonché, gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per le

eventuali inadempienze degli enti che partecipano all'accordo.

## TITOLO VII ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

### Art. 78 Principi e criteri generali

1. L'organizzazione degli uffici e del personale del comune è improntata a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dai dirigenti, con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente statuto e da appositi regolamenti.

3. La gestione del lavoro è improntata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi;
- b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro, con valutazione dei risultati conseguiti per ciascun progetto;
- c) individuazione di responsabilità per i gestori dei programmi e dei progetti, qualora il mancato raggiungimento degli obiettivi concordati sia ad essi imputabile.

4. Ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento gli organi di gestione, avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione, danno attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti.

Nell'emanazione degli atti di indirizzo, la discrezionalità della scelta politica deve essere coniugata con la disponibilità delle risorse dell'ente. A tal fine la responsabilità di risultato è subordinata alla verifica di fattibilità, da effettuarsi con l'acquisizione del conforme parere del dirigente di settore.

### Art. 79 Personale

1. Il comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standards di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane e con l'opportuno ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. Conformemente ai principi della legge, il regolamento di organizzazione disciplina la dotazione organica del personale, il funzionamento degli uffici e dei servizi, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio, gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento esercitata dal segretario comunale nei confronti dei dirigenti dell'ente.

2. Lo stesso regolamento disciplina l'attività dell'ente che deve essere informata, ai principi dettati al precedente articolo, coniugati con le seguenti prescrizioni:

- a) trasparenza, attraverso l'istituzione di apposito ufficio per l'informazione ai cittadini e, per ciascun

procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso;

b) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità del personale.

#### Art. 80

##### Il segretario generale

1. Il segretario generale, nel rispetto della legge e del contratto che ne disciplinano lo stato giuridico, ruolo e competenze, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.

2. Salva la facoltà del sindaco di avvalersi del disposto di cui all'art.51 bis dell'ordinamento delle autonomie locali, il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

3. In particolare competono al segretario:

a) il potere di avocazione degli atti dei singoli dirigenti, in caso di inerzia degli stessi e i provvedimenti gestionali che per il loro carattere intersettoriale non possono essere assunti dal singolo dirigente;

b) le determinazioni per i trattamenti economici accessori dei singoli dirigenti;

c) l'esercizio di poteri di spesa per la promozione e resistenza alle liti. Più in generale è responsabile della gestione dei procedimenti legali dell'ente, sia nella sua veste di attore che di convenuto.

d) l'approvazione dei verbali di gara

4. Il segretario generale dirime i conflitti di competenza che possano eventualmente insorgere tra gli uffici e, segnatamente, fra i dirigenti, nei confronti dei quali ha il compito di proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento.

#### Art. 81

##### Dirigenti

1. Ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

2. In particolare competono ai dirigenti, oltre a quanto previsto dagli artt.17 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n.29 e 51 della L. 8 giugno 1990, n.142, le seguenti funzioni:

a) emettono ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge sull'ordinamento delle autonomie locali;

b) provvedono a dare esecuzione alle deliberazioni di consiglio e di giunta e si attengono alle direttive impartite dal sindaco e dal segretario generale;

c) possono delegare le loro funzioni a personale appartenente alla categoria D, ferme restando le responsabilità connesse ai loro compiti;

d) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano sanzioni, nei limiti e con le procedure previste dalle leggi e dal contratto di lavoro.

3. I dirigenti presiedono, secondo criteri di competenza e di professionalità, i concorsi e le gare banditi dal comune e stipulano i relativi contratti. Il regolamento stabilisce criteri per l'individuazione

dei dirigenti preposti a tale funzione e l'assegnazione della presidenza dei concorsi al segretario generale per l'assunzione dei dirigenti e del personale appartenente alla categoria D.

4. Essi sono preposti ai singoli settori dell'organizzazione dell'ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

#### Art. 82

##### Conferenza dei dirigenti

1. La conferenza dei dirigenti è costituita da tutti gli appartenenti al livello dirigenziale. Essa è strumento di impostazione e verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo interamministrativo.

2. La conferenza dei dirigenti esercita, altresì, le sue funzioni concorrendo all'attività programmatica della gestione amministrativa ed alla organizzazione dell'ente.

3. La conferenza è convocata e presieduta dal segretario generale.

#### Art. 83

##### Consulenze esterne

1. Le collaborazioni e le consulenze esterne possono essere affidate a terzi esterni all'apparato amministrativo nel rispetto dei seguenti criteri ed indizi:

a) abbiano carattere straordinario e durata limitata nel tempo;

b) abbiano obiettivi determinati, ad alto contenuto professionale, che esula dalle comuni conoscenze dei dipendenti;

c) sia prodotta idonea documentazione dell'attività svolta;

d) sia assicurata la copertura finanziaria della spesa.

### TITOLO VIII

#### REVISIONE DELLO STATUTO E REGOLAMENTI

#### Art. 84

##### Revisione e pubblicità dello statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale, con la procedura indicata dall'art. 4 - comma 3 - della Legge 8 giugno 1990 n. 142 su proposta di uno o più componenti del consiglio o di quattrocento titolari di diritto di partecipazione.

2. Ove una proposta di revisione statutaria sia respinta dal consiglio comunale non può essere riproposta prima di un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. L'abrogazione totale dello statuto può avvenire soltanto contestualmente all'approvazione di un nuovo statuto.

#### Art. 85

##### 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. Nelle materie di competenza riservata agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel



rispetto dei principi generali dell'ordinamento e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto dei principi delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

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

#### Art. 86

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n.142 ed in altre leggi, e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 87

Ordinanze

1. Il sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti, nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art.38 della Legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce, ai sensi del presente statuto.

4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.

### TITOLO IX

#### Art. 88

Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

2. Il consiglio approva entro due anni, i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme già adottate, che risultino compatibili con la legge e lo statuto.

#### Art. 89

Pubblicità e diffusione dello Statuto

1. L'Amministrazione si impegna a dare la massima pubblicità al presente Statuto, alle successive

modifiche ed ai regolamenti attuativi di interesse pubblico.

5

Comune di Crodo (Verbano Cusio Ossola)

### Statuto Comunale

#### INDICE

#### TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art. 1 Autonomia del Comune

Art. 2 Sede, stemma e gonfalone

Art. 3 Funzioni

Art. 4 Statuto comunale

Art. 5 Regolamenti

Art. 6 Albo Pretorio

#### TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Gli organi istituzionali

Art. 7 Organi

Capo II - Il Consiglio

Art. 8 Elezione, composizione e durata

Art. 9 I Consiglieri

Art. 10 Prerogative delle minoranze consiliari

Art. 11 Prima seduta del Consiglio

Art. 12 Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Art. 13 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Art. 14 Competenze del Consiglio

Art. 15 Commissioni consiliari permanenti

Art. 16 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Art. 17 Adunanze del Consiglio

Art. 18 Funzionamento del Consiglio

Capo III - Il Sindaco

Art. 19 Il Sindaco

Art. 20 Competenze del Sindaco

Art. 21 Il Vice Sindaco

Art. 22 Deleghe ed incarichi

Art. 23 Cessazione dalla carica di Sindaco

Capo IV - La Giunta

Art. 24 Composizione della Giunta

Art. 25 Funzionamento della Giunta

Art. 26 Competenze della Giunta

Art. 27 Revoca degli Assessori

Capo V - Norme comuni

Art. 28 Mozione di sfiducia

Art. 29 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

#### TITOLO III - DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE

Art. 30 Libere forme associative

Art. 31 Consulte tecniche di settore

Art. 32 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Art. 33 Referendum comunali

Art. 34 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 35 Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 36 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Art. 37 Incarichi ed indirizzi di gestione Art. 38 Il Segretario comunale

Art. 39 Il Direttore Generale

Art. 40 Gestione amministrativa

Art. 41 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti

Art. 42 Le determinazioni ed i decreti

Capo II - I servizi pubblici locali

Art. 43 I servizi pubblici locali

Art. 44 L'Azienda Speciale

Art. 45 L'Istituzione

Art. 46 Gestione dei servizi in forma associata

TITOLO V - FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 47 Autonomia finanziaria

Art. 48 Demanio e patrimonio

Art. 49 Revisione economico-finanziaria

Art. 50 Controllo di gestione e controllo di qualità

TITOLO VI - DISPOSIZIONE FINALE

Art. 51 Disposizione finale

TITOLO I

AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art. 1

Autonomia del Comune

Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2

Sede, stemma e gonfalone

Il comune ha sede nel capoluogo.

Ha lo stemma ufficiale ed il gonfalone di cui all'allegato "A".

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

Art. 3

Funzioni

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Il Comune demanda ad apposito regolamento la disciplina per l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Art. 4

Statuto comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 5

Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

#### Art. 6 Albo Pretorio

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

### TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### CAPO I Gli organi istituzionali

##### Art. 7 Organi

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

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

#### CAPO II Il Consiglio

##### Art. 8 Elezione, composizione e durata

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.

L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

#### Art. 9 I Consiglieri

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, di cui all'art. 32 della legge n. 142/90 e s.m.i.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

#### Art. 10 Prerogative e competenze delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

#### Art. 11 Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere an-

ziano intendendosi colui ha conseguito la maggior cifra elettorale individuale.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### Art. 12

##### Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Il Sindaco quale Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio stesso, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
  - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
  - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
  - f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo; g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
  - h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.
- Il Sindaco esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

#### Art. 13

##### Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.

Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

#### Art. 14

##### Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
  - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
  - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione - programmi
  - piani finanziari
  - relazioni previsionali e programmatiche
  - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
  - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
  - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
  - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
  - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
- c) atti di decentramento
  - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- 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
  - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
  - convenzioni fra comuni e fra Comune 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 d'immobili, permuta, concessioni ed appalti
  - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio



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, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria

- concessioni di pubblici servizi
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione

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

l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione

- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

m) atti di nomina

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni

- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge

- nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari

- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta

n) 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

- approvazione o riezione 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 di interrogazioni ed interpellanze

o) 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. 15

##### Commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.

Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggio-

ranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle commissioni consiliari non sono pubblici.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Esse esercitano altresì il controllo politico - amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

Il regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

#### Art. 16

##### Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

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. 17 Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati (n. 6).

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso (n. 4).

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

#### Art. 18 Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari
- d) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

#### CAPO III Il Sindaco

##### Art. 19 Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

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. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

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, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

##### Art. 20 Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, 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'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco 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 pubblici localizzati nel territorio, in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Il Sindaco 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.

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. 21

##### Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

#### Art. 22

##### Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

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.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

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 deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe sono comunicate al Consiglio.

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.

Non è consentita la mera delega di firma.

#### Art. 23

##### Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al protocollo ed il consiglio deve essere convocato entro i successivi dieci giorni a cura del vicesindaco.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

#### CAPO IV

##### La Giunta

#### Art. 24

##### Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da 2 a 4 Assessori, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non competa loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

#### Art. 25

##### Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

#### Art. 26

##### Competenze 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 compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

#### Art. 27

##### Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

#### CAPO V

##### Norme comuni

#### Art. 28

##### Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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, 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.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

#### Art. 29

##### Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

È 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.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie 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 o 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 relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

#### TITOLO III

##### DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 30

##### Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;

c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative culturali e sociali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle



finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.

L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

#### Art. 31

##### Consulte tecniche di settore

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

#### Art. 32

##### Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 1/3 del corpo elettorale possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

#### Art. 33

##### Referendum comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per

l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Segretario Comunale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal 90° giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale 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 all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

#### Art. 34

##### Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

#### TITOLO IV

#### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

##### CAPO I

##### L'organizzazione amministrativa

##### Art. 35

##### Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

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.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra di vari settori di attività dell'ente.

##### Art. 36

##### Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

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.

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 limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;

d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso; Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

##### Art. 37

##### Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionamento interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

#### Art. 38

##### Il Segretario comunale

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, 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 od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonomia responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento dal Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative 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.

#### Art. 39

##### Il Direttore Generale

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

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.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

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 dettaglio 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 responsabili degli uffici e dei servizi, (4) attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

Entro quindici 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.

La Giunta entro i successivi quindici giorni di esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedi-

mento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un compenso aggiuntivo rapportato alla gravosità dell'incarico.

#### Art. 40

##### Gestione amministrativa

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.

A tal fine sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dirigenti nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### Art. 41

##### Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei 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.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 42

##### Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, 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.

Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia, tipologia e l'ufficio di provenienza.

#### CAPO II

##### I servizi pubblici locali

#### Art. 43

##### I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.



Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

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.

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.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

#### Art. 44

##### L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

#### Art. 45

##### L'Istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

#### Art. 46

##### Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

#### TITOLO V

##### FINANZA E CONTABILITÀ

#### Art. 47

##### Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente, consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

#### Art. 48

##### Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### Art. 49

##### Revisione economico-finanziaria

Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione

che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### Art. 50

##### Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

#### TITOLO VI DISPOSIZIONE FINALE

#### Art. 51

##### Disposizione finale

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Comune di Cureggio (Novara)

**Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 25.05.2000, esecutiva ai sensi di legge. - Ripubblicato all'Albo Pretorio Comunale per 30 giorni consecutivi dal 22.06.2000)**

## INDICE

TITOLO I "Principi generali"

TITOLO II "Ordinamento strutturale"

CAPO I "Organi e loro attribuzioni"

TITOLO III "Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini"

CAPO I "Partecipazione e decentramento"

CAPO II "Associazionismo e volontariato"

CAPO III "Modalità di partecipazione"

CAPO IV "Difensore civico"

CAPO V "Procedimento amministrativo"

TITOLO IV "Attività amministrativa"

TITOLO V "Uffici e personale"

CAPO I "Uffici"

CAPO II "Personale direttivo"

## TITOLO I Principi generali

### Art.1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Cureggio è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

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. Lo Statuto garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa, finanziaria ed organizzativa del Comune nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Cureggio nei rapporti con lo stato, con la regione Piemonte, con la provincia di Novara 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. Si riconosce come Comune europeo ed in tale spirito si impegna ad attuare ed applicare i principi della Carta europea dell'autonomia locale, ratificata con legge 30 dicembre 1989 n. 439, obbligandosi ad operare per favorire ed accelerare il processo di integrazione europea.

### Art. 2 Finalità

1. Il comune coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, le istanze, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione per soddisfarli.

2. Il comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibi-

le ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;

b) tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle bio diversità;

c) dà pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica, e sociale del comune di Cureggio; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

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

e) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio. Nell'ambito delle proprie competenze e nell'ambito della programmazione regionale, agisce contro le fonti di inquinamento per eliminare le cause; predispone ed attua piani di difesa del suolo, di sistemazione idrogeologica, di bonifica, di utilizzazione delle risorse idriche e di riassetto territoriale; adotta misure di salvaguardia dalle calamità naturali ed atmosferiche;

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

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

h) 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 e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

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

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

k) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;

l) promuove lo sviluppo delle forme di associazionismo economico e della cooperazione.

### Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per circa 8.380 metri quadrati e confina con i comuni di: Borgomanero, Fontaneto d'Agogna, Boca, Maggiora e Cavallirio.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in: Via Rossini n. 1/A.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

#### Art. 4 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Cureggio, con lo stemma concesso con Decreto Reale in data 31.1.1929.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 3/3/1988 n. 1709 - qui di seguito trascritto:

"IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Omissis

DECRETA

E' concesso al Comune di Cureggio, in provincia di Novara, il seguente gonfalone: drappo bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Cureggio.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Omissis

Roma addì 3 mar.1988

Omissis

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

4. 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.

5. 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 Consulta dei ragazzi

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione della consulta dei ragazzi.

2. La consulta 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 e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento della Consulta dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### 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 Novara e con la regione Piemonte.

#### 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; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

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.

5. Nell'ambito dei principi fissati dal presente statuto la disciplina del funzionamento del Consiglio dell'Organo è devoluto al relativo regolamento.

#### Art. 8 Deliberazione 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 e 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, 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 dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute della giunta e del consiglio sono firmati dal sindaco e dal segretario.

5. Nell'ambito dei principi fissati dal presente statuto, la disciplina del funzionamento degli Organi Collegiali è demandata al relativo regolamento.

#### 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 nella 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 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.

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 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 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. Le modalità di convocazione del Consiglio sono disciplinate dal regolamento in modo che sia garantita l'effettiva conoscenza della convocazione stessa ed 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 dipendente comunale incaricato. 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 quelli per cui è 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.

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 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 un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima del caso di eccezionale urgenza.

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 procla-

mazione 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 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 almeno annuale a decorrere dall'anno successivo alle elezioni, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque 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.

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.

#### 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 funzioni 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 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 in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale ri-

guardo, 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 dieci, 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. Il silenzio mantenuto dal consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.

4. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede comunale per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato, le assenze di protesta.

#### Art.14

##### Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione nelle materie di competenza del consiglio comunale.

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 amministrative 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, di cui al successivo art. 15 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. 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 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 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 due membri.

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

4. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di tre consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione di volta in volta dal sindaco dietro specifica richiesta.

#### 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 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 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.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 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° 142/90, 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 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.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 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.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 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. 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 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. 22

##### 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

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

#### Art. 23

##### Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un minimo di due ed 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, 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 ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 24

##### 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 consiglieri nella prima seduta utile.

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. 25

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 maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 26

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 e tutti i provvedimenti che comportano anche 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) affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia risultato di procedure selettive;
- d) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- f) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- g) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- h) determina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- j) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- k) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) 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;
- m) 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;

n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente

p) 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;

q) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

r) approva il P.E.G.se previsto dal regolamento di contabilità.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 27

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 un regolamento nel quale 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. 28

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 e comunichi la sede e 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 consultazione delle associazioni.

Art. 29

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, 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 dieci giorni.

#### Art. 30

##### 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.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dell'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

#### Art. 31

##### 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 III

##### Modalità di partecipazione

#### Art. 32

##### 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. 33

##### Petizioni

1. Tutti i cittadini possono 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 trenta giorni, la assegna in esame all'organo

competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. 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.

5. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

#### Art. 34

##### Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a cinquanta 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 e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro sessanta giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### Art. 35

##### Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% 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 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 e strumenti urbanistici attuativi;

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, 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 sessanta 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 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.

#### Art. 36 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 esplicitamente 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 dall'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto 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. 37 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 all'esterno del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

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.

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. 38 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 trenta giorni dall'interrogazione.

#### CAPO IV Difensore civico

##### Art. 39 Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Novara, a scrutinio segreto e 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 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 del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, 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 trova 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;

c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dirigenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi ordinari;

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 ed il segretario comunale.

##### Art. 40 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 inadempienze con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri, debitamente motivata.

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. 41 Funzioni

1. 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.

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 e 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;

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n.127 secondo le modalità previste dall'art.17, comma 39, dell'ultima legge citata.

#### Art. 42 Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o 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 p.a. 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. 43 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 30 giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, o nella Giunta comunale secondo la rispettiva competenza nella prima seduta utile.

#### Art. 44 Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato dal consiglio comunale.

#### 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 intervenirevi, 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 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 o dalla legge, ed in assenza entro 30 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 ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

#### 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 dal responsabile del servizio sentita 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. 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 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 la provincia.

#### 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.

3. Il consiglio comunale delibera l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste dalla legge.

#### TITOLO V

##### Uffici e personale

#### CAPO I

##### Uffici

#### Art. 51

##### 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 effi-

cacia 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. 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 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. 53

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il 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. 54

## Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categoria 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 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 delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore 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 e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

## CAPO II

## Personale direttivo

## Art. 55

## 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.

## Art. 56

## 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 pro-

cedere 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. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

## Art. 57

## Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispose 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) predispose, 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;

## Art. 58

## 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. 59

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 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;

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. 142/1990;

h) promuovono i provvedimenti 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. 60

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 perso-

nale 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. 61

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. 62

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. 63

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 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 e agli uffici.

Art. 64

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio 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.

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 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.

#### Art. 65 Revisore dei Conti

1. Il consiglio comunale elegge, tra gli iscritti dell'albo, 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 inadempienza 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.

7. Al revisore 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 dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

#### Art. 66 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 revisore.

#### Art. 67 Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni dei responsabili dei servizi e degli incaricati addetti a posizioni organizzative, nonché i comportamenti dei primi relativi allo svi-

luppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione, composto da tre esperti nominati dal sindaco, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della giunta comunale.

3. Ai componenti del nucleo può essere affidato, con lo stesso atto di nomina, il controllo di gestione.

4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi ed alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

a) Conoscenza dell'attività del valutato;

b) Partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

6. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei responsabili dei servizi disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

#### Art. 68 Controllo e pubblicità degli atti manoscritti

1. Le determinazioni dei responsabili del servizio che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Le determinazioni del responsabile del servizio sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le determinazioni del comune ed all'obbligo della comunicazione alla giunta comunale.

7

#### Comune di Foglizzo (Torino) Statuto comunale

#### INDICE

##### ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Stemma e gonfalone

Art. 6 Albo pretorio

Parte I

##### ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 7 Organi

Art. 8 Consiglio comunale

Art. 9 Competenze ed attribuzioni

Art. 10 Elezione e durata in carica del Consiglio comunale

Art. 11 Sessioni e convocazione

Art. 12 Consiglio aperto e sedute eccezionali  
 Art. 13 Numero legale per la validità delle sedute  
 Art. 14 Scioglimento del Consiglio comunale  
 Art. 15 Rimozione e sospensione degli amministratori  
 Art. 16 Prima adunanza del Consiglio comunale  
 Art. 17 Linee programmatiche di mandato  
 Art. 18 Commissioni  
 Art. 19 Attribuzioni delle commissioni  
 Art. 20 Il Consigliere comunale  
 Art. 21 Diritti e doveri dei Consiglieri  
 Art. 22 Gruppi consiliari  
 Art. 23 Giunta comunale e sua composizione  
 Art. 24 Funzionamento della Giunta  
 Art. 25 Attribuzioni  
 Art. 26 Durata, decadenza e cessazione  
 Art. 27 Mozione di sfiducia  
 Art. 28 Dimissioni degli Assessori  
 Art. 29 Decadenza degli Assessori  
 Art. 30 Revoca degli Assessori  
 Art. 31 Il Sindaco - elezioni e cessazione  
 Art. 32 Il Sindaco - attribuzioni di amministrazione  
 Art. 33 Il Sindaco - attribuzioni di vigilanza  
 Art. 34 Il Sindaco - attribuzioni di organizzazione  
 Art. 35 Vicesindaco e anzianità degli Assessori  
 Parte II  
 PARTECIPAZIONE POPOLARE  
 Capo I - Istituti della partecipazione  
 Art. 36 Valorizzazione e promozione della partecipazione  
 Art. 37 Libere forme associative  
 Art. 38 Partecipazione alla gestione di servizi di interesse sociale  
 Art. 39 Istanze  
 Art. 40 Petizioni  
 Art. 41 Proposte  
 Art. 42 Referendum  
 Capo II - Partecipazione al procedimento amministrativo  
 Art. 43 Diritto di partecipazione  
 Art. 44 Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo  
 Cap. III - Diritto di accesso e di informazione  
 Art. 45 Pubblicità degli atti  
 Art. 46 Diritto di accesso agli atti  
 PARTE III  
 ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE  
 Cap. I - Organi burocratici  
 Art. 47 Segretario comunale  
 Art. 48 Funzioni del Segretario comunale  
 Art. 49 Vicesegretario comunale  
 Capo II - Uffici  
 Art. 50 Principi strutturali ed organizzativi  
 Art. 51 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 52 Regolamento degli uffici e dei servizi  
 Art. 53 Diritti e doveri dei dipendenti  
 Capo III - Attività amministrativa  
 Art. 54 Obiettivi dell'attività amministrativa  
 Art. 55 Servizi pubblici comunali  
 Art. 56 Forme di gestione dei servizi pubblici  
 Art. 57 Aziende speciali  
 Art. 58 Struttura delle aziende speciali  
 Art. 59 Istituzioni  
 Art. 60 Società per azioni e a responsabilità limitata  
 Art. 61 Convenzioni  
 Art. 62 Consorzi  
 Art. 63 Accordi di programma  
 Parte IV  
 ORDINAMENTO FINANZIARIO  
 Capo I - Patrimonio e contabilità  
 Art. 64 Demanio e patrimonio  
 Art. 65 Contabilità di bilancio  
 Cap. II - Controllo interno  
 Art. 66 Principi e criteri  
 Art. 67 Revisore del conto  
 Art. 68 Controllo di gestione  
 Parte V  
 ATTIVITA' REGOLAMENTARE - DISPOSIZIONI FINALI  
 Capo I - Attività regolamentare  
 Art. 69 Ambito di applicazione dei regolamenti  
 Art. 70 Procedimento di formazione dei regolamenti  
 Capo. II - Approvazione e revisione dello Statuto  
 Art. 71 Deliberazione dello Statuto  
 Art. 72 Entrata in vigore e revisione dello Statuto  
 Art. 73 Norme transitorie e finali

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

##### ART. 1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Foglizzo è Ente autonomo locale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

##### ART. 2

#### FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale e economico della propria comunità ispirandosi ai valori e 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. La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;



b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) la valorizzazione e la promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone.

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, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda la convivenza delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche.

#### 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, della Regione Piemonte e della Provincia, 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, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### ART. 4

#### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del comune di Foglizzo si estende per 1569 ettari ed è confinante con i comuni di Caluso, Montanaro, San Benigno Canavese, Bosconero, San Giusto Canavese e San Giorgio Canavese.

2. La sede del comune di Foglizzo è ubicata in Via Castello n.6, nel Palazzo dei Biandrate.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### ART. 5

#### STEMMA E GONFALONE

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Foglizzo".

2. Lo stemma e il gonfalone del comune sono conformi ai bozzetti con le rispettive descrizioni.

Il gonfalone comunale può essere esibito nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze accompagnate dal Sindaco o da chi ne fa le veci.

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

#### ART. 6

#### ALBO PRETORIO

1. Nel palazzo civico è individuato un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pub-

blicazione degli atti e degli 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 primo comma avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### PARTE I

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE ORGANI ELETTIVI

#### ART.7

#### ORGANI

1. Sono organi del comune: il Consiglio, la Giunta, ed il Sindaco.

2. Spettano agli organi elettivi le funzioni di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto, nell'ambito della legge.

#### ART.8

#### CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo del comune e rappresenta l'intera comunità, .

#### ART.9

#### COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Adempie a tutte le funzioni ad esso specificamente assegnate o delegate dalle leggi dello Stato e delle Regioni, nonché alle disposizioni del presente Statuto.

3. L'esercizio della potestà e delle funzioni assegnate al Consiglio Comunale non può essere delegato, salvo i casi di deroga stabiliti dalla legge.

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 validi 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.

#### ART.10

#### ELEZIONE E DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

2. Il consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

## ART.11 SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere notificato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima del giorno stabilito per l'adunanza e 3 giorni prima per le sessioni straordinarie. Possono essere convocate sedute del Consiglio Comunale in forma straordinaria ed urgente, nel qual caso, l'avviso deve essere notificato ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

3. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e del conto consuntivo.

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 nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consigliare.

5. Gli adempimenti previsti al quarto comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal consigliere anziano.

6. 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.

7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno 2 giorni non festivi prima della seduta sia nel caso di sessioni ordinarie, sia nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

8. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consigliare che ne disciplina il funzionamento. La trattazione degli argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone non è pubblica e la votazione si tiene a scrutinio segreto.

9. Il regolamento disciplina le modalità operative inerenti alla validità delle sedute, delle singole deliberazioni, nonché le modalità di partecipazione dei cittadini.

10. Gli assessori non consiglieri hanno la facoltà di presenziare ai lavori del consiglio, intervenendo nel dibattito senza diritto di voto. Sono peraltro sempre tenuti a partecipare per rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate.

11. Le deliberazioni del consiglio comunale sono sottoscritte dal Sindaco o suo sostituto e dal Segretario comunale.

## ART.12 CONSIGLIO APERTO E SEDUTE ECCEZIONALI

1. Il consiglio comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente statuto, promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del consiglio aperto.

2. Nelle sedute del consiglio pubbliche e formali è consentito al sindaco di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo averne interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del consiglio aperto.

3. Il consiglio comunale in caso di calamità naturali o di fatti gravi ed eccezionali, può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni di legge e del presente statuto. Ricorrendo tale situazione la seduta sarà valida e le decisioni assunte avranno efficacia purché vi sia la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati e le delibere siano adottate con il voto favorevole di almeno la metà dei consiglieri in carica.

## ART.13 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Il consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che gli argomenti da trattare e le conseguenti decisioni da assumere, non richiedano una maggioranza qualificata.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 4 consiglieri.

3. Le deliberazioni per le quali è richiesto un quorum particolare sono assunte in conformità alle disposizioni del regolamento che disciplina la materia.

4. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

## ART.14 SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure previsti all' Art. 39 della Legge 08/06/1990 n.142.

2. Lo scioglimento del Consiglio comporta la contemporanea decadenza del Sindaco e della Giunta.

## ART.15 RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

1. Il Sindaco, i componenti del consiglio comunale ed i componenti della Giunta comunale, possono essere rimossi quando compiono atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico o per gli altri motivi previsti dalla legge.

## ART.16 PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Sindaco, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, convoca la prima seduta del consiglio.

2. L'adunanza, da tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, è presieduta dal sindaco.

3. Il consiglio, prima di procedere a qualsiasi altro adempimento, provvede a deliberare su:

a) convalida dei consiglieri comunali eletti, dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità.

L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende implicitamente surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili;

b) prestazione del giuramento del Sindaco, con le modalità stabilite con l'Art. 31 del presente statuto.

c) comunicazione del sindaco della nomina del vicesindaco e degli altri componenti la giunta.

#### ART.17

##### LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di giorni 120 decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, 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 almeno annuale, 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 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.

4. Al termine del mandato politico amministrativo, il sindaco presenta all'organo consigliere 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.18

##### 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 e la loro composizione.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli assessori, organi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche o singoli esperti che la commissione ritenga utile consultare, per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli assessori e i Consiglieri ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Il Consiglio comunale può altresì istituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. In tal caso la presidenza è riservata alle opposizioni presenti in consiglio.

6. Il Consiglio comunale, per lo svolgimento dei compiti di volta in volta individuati, può istituire commissioni speciali di indagine e di inchiesta.

#### ART.19

##### ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso e l'espressione dei relativi pareri.

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:

a) la nomina del presidente della commissione

b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune.

c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini e ricerche.

4. La commissione speciale di indagine svolge attività finalizzata alla migliore conoscenza di argomenti particolari, di fatti o bisogni della comunità locale, nonché di proposta sui temi assegnati.

5. La commissione speciale di inchiesta può essere istituita per accertare responsabilità, colpe o più in generale, situazioni patologiche nella attività amministrativa dell'Ente.

#### CAPO II

##### CONSIGLIERI COMUNALI

#### ART.20

##### IL CONSIGLIERE COMUNALE

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui il quale ha ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, 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 Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'Art. 39, comma 1, lett. b), n.2), della Legge 142/1990.

#### ART. 21

##### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a 3 sedute consecutive del consiglio sono dichiarati decaduti dalla carica, 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 241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e di fornire al sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina ed infine delibera tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative da parte del consigliere interessato.

3. Il consigliere comunale, nei casi stabiliti dalla legge, è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio e alla fine del mandato i redditi posseduti.

6. Il consigliere ha diritto ad ottenere dagli uffici del comune, dagli enti e dalle aziende da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

Solo attraverso il sindaco può richiedere ed ottenere notizie ed informazioni sull'organizzazione e sul funzionamento degli uffici e dei servizi.

7. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del consiglio e può formulare interrogazioni e mozioni.

#### ART.22

##### GRUPPI CONSIGLIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### ART.23

##### GIUNTA COMUNALE E SUA COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. 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.

4. La giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e dal numero massimo di assessori previsto dalla legge, nominati dal sindaco.

5. La metà dei componenti la giunta potrà essere nominata tra i cittadini non consiglieri, che non si trovino nelle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità ed in possesso dei requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

#### ART. 24

##### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta può provvedere con proprie deliberazioni a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato dalla legge e dallo statuto.

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.

3. Le adunanze non sono pubbliche. Alle stesse partecipano, se richiesti dal Sindaco, il Revisore dei conti e i responsabili dei servizi.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto e sono sottoscritte dal segretario.

#### ART. 25

##### ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel Governo del Comune per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo:

a) a svolgere attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo statuto;

b) a dare attuazione agli indirizzi generali di governo approvati dal consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili di servizio;

c) ad adottare i regolamenti di organizzazione per i servizi espressamente indicati dalla legge e dal presente statuto, i provvedimenti di determinazione della dotazione organica, di applicazione dei C.C.N.L. e di approvazione dei contratti decentrati, nonché la determinazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare ai servizi;

d) a riferire al consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita;

e) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri organi.

#### ART. 26

##### DURATA, DECADENZA E CESSAZIONE

1. La Giunta rimane in carica, con il sindaco che l'ha nominata, sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade pur rimanendo in carica fino alla rielezione del sindaco e del consiglio.

Le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

3. Le ulteriori cause di cessazione della giunta, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza dei singoli assessori, sono disciplinate dalla legge.

#### ART.27

##### MOZIONE DI SFIDUCIA

1. 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 consiglieri assegnati al comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco ed è messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario.

#### ART.28

##### DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta, al sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione.

2. Le dimissioni di assessori, anche in numero superiore alla metà, non determinano la decadenza dell'intera giunta comunale. Le surrogazioni devono essere effettuate dal sindaco nel termine di 10 giorni.



**ART.29  
DECADENZA DEGLI ASSESSORI**

1. Oltre alle cause di decadenza previste dalla legge, l'assessore che non interviene a 5 sedute consecutive della giunta comunale, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

**ART.30  
REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. Il sindaco può revocare uno o più assessori.  
2. Nei successivi 20 giorni, dall'adozione del provvedimento, è tenuto a darne motivata comunicazione al consiglio.

**ART.31  
IL SINDACO - ELEZIONE E CESSAZIONE**

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

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 all'ufficio di sindaco, l'entrata in carica e il suo status nonché le cause di cessazione dalla carica.

4. Il sindaco, prima di assumere le sue funzioni, nella prima riunione del consiglio, presta innanzi al consiglio comunale, il seguente giuramento: " Giuro di agire nell'interesse di tutti i cittadini, di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento locale"

5. Distintivo del Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da indossare secondo le modalità previste dalla legge.

6. Il sindaco 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, ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sovrintende all'esecuzione degli atti.

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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

consulenze ad alto contenuto di professionalità;

**ART.32  
IL SINDACO - 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 il referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/1990 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 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 ad esigenze effettive e verificabili.

**ART.33  
IL SINDACO - 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 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.34  
IL SINDACO - 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 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 consigliare.

**ART.35  
VICESINDACO E ANZIANITA ' DEGLI ASSESSORI**

1. Il vicesindaco è il componente della giunta che a tale funzione viene designato dal sindaco , per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Quando il vicesindaco sia impedito, il sindaco è sostituito dall'assessore più anziano, risultando l'anzianità degli assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della giunta.

3. La nomina a vicesindaco deve essere indicata nell'atto di nomina dell'assessore.

4. L'assessore esterno non può essere nominato vicesindaco.

## PARTE II PARTECIPAZIONE POPOLARE

### CAPO I ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

#### ART.36 VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il comune valorizza le libere forme associative e cooperative, promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale ed incentiva la collaborazione con altri enti pubblici territoriali.

#### ART.37 LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune favorisce la costituzione di libere forme associative finalizzate al sostegno dell'organizzazione di servizi e di prestazioni di interesse generale della comunità.

2. Il comune può intervenire alla valorizzazione delle libere forme associative, mediante l'assegnazione di contributi mirati, la concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, previa la sottoscrizione di apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico e culturale della comunità foggiese.

3. L'assegnazione del contributo è disposta con provvedimento della giunta comunale.

4. Presso la segreteria del comune viene istituito apposito albo delle associazioni operanti nel territorio.

5. Si riconosce all'Associazione Turistica Pro Loco il ruolo di strumento di base del comune per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali, nonché di promozione dell'attività turistica conformemente alla normativa che disciplina la materia.

#### ART.38 PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DI SERVIZI DI INTERESSE SOCIALE

1. Possono partecipare alla organizzazione e gestione dei servizi di interesse sociale organismi associativi o cooperative il cui fine coincide e trova riscontro nelle attività e nelle prestazioni che si intende fornire.

2. Su istanza degli organismi associativi o delle cooperative il consiglio comunale può autorizzare l'organizzazione e la gestione dei servizi di interesse sociale, affidandoli agli stessi proponenti in regime di concessione o individuando altra forma di intervento, in modo da assicurare una gestione efficace e trasparente.

#### ART.39 ISTANZE

1. I residenti che abbiano compiuto il 16° anno di età e coloro che hanno la sede abituale di lavoro nel territorio comunale, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi del comune, con cui si chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'attività comunale.

2. L'organo al quale è diretta l'istanza oppure il segretario su incarico del sindaco, risponde in forma scritta entro 40 giorni dalla presentazione.

## ART.40 PETIZIONI

1. I cittadini residenti, che abbiano compiuto il 16° anno di età, possono presentare petizioni scritte agli organi del comune, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2. L'organo cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame entro 60 giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

## ART. 41 PROPOSTE

1. I cittadini che hanno diritto di eleggere il consiglio comunale, in numero pari al 10% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare agli organi del comune, proposte di atti amministrativi rispondenti ad un interesse collettivo.

2. L'organo cui la proposta è rivolta deve prendere in esame la proposta entro 40 giorni, anche nel caso in cui non intenda raccoglierla.

3. Le proposte non possono concernere gli atti programmatici, la materia dei tributi e delle tariffe, le espropriazioni per pubblica utilità.

## ART. 42 REFERENDUM

1. Il referendum può riguardare proposte, modifiche o revoche di atti a contenuto non vincolato o questioni attinenti alle materie di competenza del comune.

2. Il referendum non è ammesso :

- a) in materia di imposte, tasse, rette e tariffe;
- b) per gli atti di designazione, nomina e revoca;
- c) per gli atti concernenti il personale dipendente del comune;
- d) per la revisione dello statuto.

3. Il quesito referendario deve rispondere a requisiti di chiarezza ed omogeneità.

4. Il referendum può essere indetto su iniziativa di:

- a) il 20% del corpo elettorale;
- b) la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

5. La richiesta di referendum è avanzata da un comitato promotore composto da almeno 3 cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune che cura la raccolta delle firme.

6. L'amministrazione comunale assicura la raccolta delle firme presso la segreteria del comune. Il comitato promotore può organizzare ulteriori punti di raccolta. Tutte le firme devono essere autenticate.

7. Al comitato promotore vanno notificate tutte le determinazioni del comune concernenti la richiesta di referendum.

8. L'ente può adottare apposito regolamento per la ulteriore disciplina della consultazione referendaria.

9. I referendum non sono validi quando non vi partecipi la metà più uno degli aventi diritto al voto.

10. Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate moti-

vazioni, dalla maggioranza qualificata dei 4/5 dei consiglieri assegnati al comune.

## CAPO II PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### ART.43 DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Il comune, gli enti e le eventuali aziende da esso dipendenti, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio.

2. Quanti sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno la facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.

3. Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione possono presentare memorie e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare, per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

4. L'amministrazione comunale dovrà dare atto di aver preso visione e di avere valutato il contenuto dei documenti e delle memorie presentate, redigendo apposito verbale, da acquisire agli atti dell'istruttoria, dal quale risultino le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.

### ART. 44 COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il comune, gli enti e le eventuali aziende ad esso dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo a tutti i soggetti direttamente interessati, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio, mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio e il funzionario responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo;
- b) l'oggetto del procedimento amministrativo;
- c) le modalità con le quali si potrà avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.

2. Qualora, per il numero dei destinatari o per difficoltà nell'individuazione del loro recapito, la comunicazione personale diretta non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali oggetto del procedimento amministrativo e quelli di riferimento degli uffici responsabili, mediante forme di pubblicità adottate a propria discrezione.

## CAPO III DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

### ART. 45 PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco

che vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese,

2. Presso gli uffici comunali debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e di tutti i regolamenti comunali vigenti.

### ART.46 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi del comune, nei modi e nelle forme stabiliti dal regolamento.

2. Il regolamento comunale disciplina anche l'esercizio del diritto da parte dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti ai quali risultano essere interessati, previo pagamento dei costi di produzione, conformemente alle disposizioni delle norme vigenti.

3. Per ogni settore, servizio o unità operativa degli uffici, l'amministrazione del comune, conferisce ai dipendenti responsabili, a prescindere dal livello di inquadramento, i poteri in ordine all'istruttoria dei procedimenti amministrativi e al rilascio della documentazione richiesta.

## PARTE III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

### CAPO I ORGANI BUROCRATICI

#### ART.47 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 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 e agli uffici.

#### ART.48 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio 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 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 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 o conferitagli dal Sindaco.

#### ART.49 VICESEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### CAPO III UFFICI

#### ART. 50 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

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

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale della massima collaborazione tra gli uffici.

#### ART.51 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 e efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione dell'esigenza 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.52 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il 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 e 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. 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.53 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 e il trattamento economico 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 organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e il miglioramento 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. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

#### CAPO II ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### ART 54 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il comune informa la propria attività ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere in merito 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 forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### ART.55

##### SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e di 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.56

##### 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 ed imprenditoriale;

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

e) a mezzo di S.p.A. o S.r.l. 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 S.p.A., 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 direttamente, 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.57

##### 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 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 degli stessi.

#### ART.58

##### 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 tra 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 di beni o servizi.

6. Il consiglio comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e esercita la vigilanza sull'operato delle aziende speciali.

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.59

##### 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, il Direttore.

3. Gli organi delle Istituzioni 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 di beni e 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.60

##### SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a S.p.A. o S.r.l. per la gestione di servizi pubblici, provvedendo eventualmente 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 essere in ogni caso garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra i 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 S.p.A. e delle S.r.l. .

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 S.p.A. o S.r.l. e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### ART.61 CONVENZIONI

1. Il consiglio comunale su proposta della Giunta può deliberare apposite convenzioni con altri comuni, con la provincia e con altri enti pubblici o privati per l'organizzazione e lo svolgimento, in modo continuativo e coordinato, di determinati servizi o funzioni.

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.62 CONSORZI

1. Il comune può costituire con altri enti consorzi secondo quanto previsto dalla legge per la gestione associata di uno o più servizi , secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto applicabili;

2. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del consorzio e lo statuto del consorzio stesso.

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. 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. 63 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera, sugli interventi o 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 e ogni altro adempimento connesso.

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 modificato dall'art.17 , comma 9 della legge 127/1997.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti delle variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

### PARTE IV ORDINAMENTO FINANZIARIO

#### CAPO I PATRIMONIO E CONTABILITA'

##### ART. 64 DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio in conformità della legge.

2. I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle disposizioni di leggi speciali che regolano la materia.

3. L'elenco di tutti i beni comunali è contenuto in un inventario dettagliato divisi in beni mobili ed immobili.

##### ART. 65 CONTABILITA' E BILANCIO

1. L'ordinamento finanziario del comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento sono emanate le norme che disciplinano la contabilità dell'ente.

2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti non solo il controllo finanziario e contabile ma anche quello sulla gestione e sull'efficacia dell'azione del comune.

#### CAPO II CONTROLLO INTERNO

##### ART. 66 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.

2. L'attività di revisore potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.

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

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato

raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività di revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente

#### ART.67 REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti previsti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità previsti per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalle norme in materia.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Il regolamento disciplinerà le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle Società per Azioni.

3. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti e ne fissa il compenso.

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

5. Il revisore, se richiesto, partecipa alle sedute del consiglio, delle commissioni, della giunta e dei consigli di amministrazione delle istituzioni, potendo intervenire per dare comunicazioni e fornire spiegazioni.

#### ART.68 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. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

#### PARTE V ATTIVITA' REGOLAMENTARE - DISPOSIZIONI FINALI

##### CAPO I ATTIVITA' REGOLAMENTARE

#### ART. 69 AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti adottati a norma e per gli effetti dell'art. 5 della legge 08/06/1991 n.142 sono soggetti alle seguenti limitazioni:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti dello Stato, della Regione e con il presente statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito territoriale del comune;

c) non possono avere efficacia retroattiva;

d) possono essere revocati o modificati solo da regolamenti o da norme regolamentari successive per espressa dichiarazione del consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti o perché il nuovo regolamento disciplina l'intera materia, già trattata dal regolamento precedente.

#### ART.70 PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale e ai cittadini, intervenendo nei modi e nelle forme stabiliti dal presente statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, ai sensi dell'Art.32 comma 22, lettera a ) della Legge 08/06/1990 n.142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge o dal presente statuto.

3. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio del comune:

a) dopo l'adozione della deliberazione di approvazione, con le modalità stabilite dall'Art.47 comma 12 della Legge 08/06/1990 n.142;

b) successivamente, per ulteriori 15 giorni, dopo che il provvedimento sia stato sottoposto ai prescritti controlli ed abbia ottenuto le necessarie approvazioni ed omologazioni.

#### CAPO II APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO

##### ART. 71 DELIBERAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo statuto del comune è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora non sia raggiunta la maggioranza, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene, per due volte successive, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Lo statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge al Comitato Regionale di Controllo per il visto di legittimità.

3. Appena ottenuto il visto di legittimità il comune invia lo statuto alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

4. Contestualmente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, lo statuto è pubblicato all'albo pretorio del comune per 30 giorni consecutivi e trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

##### ART. 72 ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE DELLO STATUTO

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

2. La revisione o le modifiche dello statuto sono approvate con delibera del consiglio comunale con le stesse modalità e procedure di cui all'articolo precedente.

3. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello statuto respinta dal consiglio comunale non può es-

sere riproposta se non è decorso un anno dalla data di delibera di rigetto.

4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

5. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale;

l'abrogazione dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

ART. 73

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il consiglio comunale approva i regolamenti previsti dallo statuto.

2. Fino all'adozione dei suddetti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione, che risultino compatibili con la legge e lo statuto.



PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

## RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011/432-4363 ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE

Mittente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_li, / /

Prot n. \_\_\_\_\_

Spett . REGIONE PIEMONTE  
Bollettino Ufficiale  
P.zza Castello 165  
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

	Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti (*)
[ ]	12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 200.000 € 103,29	A1	
[ ]	6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 100.000 € 51,64	S1	
[ ]	12 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 90.000 € 46,48	A3	
[ ]	6 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 45.000 € 23,24	S3	
[ ]	12 Mesi Internet (**) L. 200.000 € 103,29	IT	

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti

*incollare in questo spazio la ricevuta di versamento*

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello, 165 - 10122 Torino.

(\*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

(\*\*) è necessario confermare la richiesta/e anche al sito [www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it) alla pagina servizi al cittadino, bollettino ufficiale, registrazione degli accessi.

**Nota :** Per esigenze amministrative è indispensabile che la richiesta sia debitamente firmata e che le persone giuridiche ( enti, società, imprese, consorzi, associazioni.. ) appongano alla richiesta di abbonamento il numero di protocollo.



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.