



# BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 27 giugno 2001

DIREZIONE, REDAZIONE - Piazza Castello 165  
10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 /  
4674 / 3559 - Fax 0114324363

Sito Internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

Il Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte si pubblica ogni mercoledì in Torino.

CONSULTAZIONE AL PUBBLICO - Sede della Regione Piemonte, Piazza Castello 165, Torino, sala consultazione (piano terreno) dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 18,30, sabato dalle 9,00 alle 12,00  
Sede del Consiglio Regionale, Via Alfieri 15, Torino, Settore Documentazione, dal lunedì al venerdì ore 9,00 - 16,00.

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

Spedizione in abbonamento postale Articollo 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 <sup>(*)</sup>	L. 90.000	€ 46,48	A3	L. 200.000 € 103,29	IT
6 Mesi	L. 100.000	€ 51,64	S1 <sup>(*)</sup>	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.  
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.  
(\*) consultazione Internet gratuita

**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 novembre 1994, ottobre 2000		
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****STATUTI ENTI LOCALI**

<b>Comune di Cavaglietto (Novara)</b> Statuto comunale	pag. 4
<b>Comune di Cerro Tanaro (Asti)</b> Statuto comunale	pag. 13
<b>Comune di Ciriè (Torino)</b> Statuto comunale (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 19 marzo 2001)	pag. 23
<b>Comune di Cortandone (Asti)</b> Statuto comunale	pag. 40
<b>Comune di Dronero (Cuneo)</b> Statuto comunale	pag. 51
<b>Comune di Fontanile (Asti)</b> Statuto comunale	pag. 80
<b>Comune di Perrero (Torino)</b> Statuto comunale	pag. 90
<b>Comune di Soriso (Novara)</b> Statuto comunale	pag. 103
<b>Comune di Viarigi (Asti)</b> Statuto comunale	pag. 115
<b>Comune di Villar Pellice (Torino)</b> Statuto comunale	pag. 125

**STATUTI ENTI LOCALI**

Comune di Cavaglietto (Novara)  
**Statuto comunale**

**INDICE****Titolo I - PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art.1 - Principi fondamentali
- Art.2 - Territorio e sede comunale
- Art.3 - Stemma e Gonfalone
- Art.4 - Programmazione e cooperazione
- Titolo II - ORDINAMENTO dell'ENTE**
- Capo I - Organi**
- Art.5 - Organi
- Capo II - Organi Elettivi**
- Art.6 - Il Consiglio Comunale
- Art.7 - Sessioni e Convocazioni
- Art.8 - Linee programmatiche di mandato
- Art.9 - Commissioni Consiliari
- Art.10 - Consiglieri Comunali
- Art.11 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art.12 - Gruppi Consiliari
- Art.13 - Il Sindaco
- Art.14 - Il Vice-Sindaco
- Art.15 - Mozioni di Sfiducia
- Art.16 - La Giunta Comunale
- Art.17 - Funzionamento della Giunta Comunale
- Capo III - Organi Burocratici**
- Art.18 - Organizzazione degli uffici e servizi
- Art.19 - Il segretario Comunale
- Art.20 - Vice-Segretario
- Art.21 - Direttore Generale
- Art.22 - Responsabili degli uffici e servizi
- Art.23 - Incarichi esterni
- Capo IV - Servizi**
- Art.24 - Forme di gestione dei servizi
- Titolo III - ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE**
- Capo I - Organizzazione territoriale e forme collaborative**
- Art.25 - Forme collaborative
- Art.26 - Collaborazione con I Comuni
- Capo II - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**
- Art.27 - Organizzazioni e associazioni
- Art.28 - Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art.29 - Istanze dei Cittadini
- Art.30 - Diritto di accesso
- Capo III - Referendum**
- Art.31 - Richiesta
- Art.32 - Ammissibilità e proponibilità
- Art.33 - Effetti del Referendum
- Art.34 - Svolgimento

- Art.35 - Difensore Civico
- Capo IV - Finanza e Contabilità**
- Art.36 - Potestà impositiva
- Art.37 - Bilancio e Conto Consuntivo
- Art.38 - Definizione degli Obiettivi
- Art.39 - Controllo di Gestione
- Art.40 - Revisore dei Conti
- Art.41 - Tesoreria
- Capo V - Norme transitorie ed attuative**
- Art.42 - Attuazione dello Statuto
- Art.43 - Revisione dello Statuto
- Art.44 - Entrata in vigore dello Statuto
- Art.45 - Pubblicità dello Statuto
- Art.46 - Disciplina transitoria

**TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI****Art. 1  
Principi fondamentali**

Il Comune di Cavaglietto è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si avvale della propria autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Il Comune rappresenta la comunità di Cavaglietto, nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Novara e con gli altri soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

a) rimozione degli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui.

b) Promozione della cultura della pace e cooperazione internazionale.

c) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali.

d) Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale.

e) Superamento delle discriminazioni fra i sessi, anche mediante promozione di iniziative per le pari opportunità.

f) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riferimento alle fasce d'età giovanile ed anziana;

g) Sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale.

h) Promozione dell'iniziativa economica.

**Art. 2  
Territorio e sede comunale**

Il territorio del Comune di Cavaglietto, si estende per 6,54 Km<sup>2</sup>, confina con i Comuni di Suno, Cavaglio d'Agogna, Fontaneto d'Agogna, Vaprio d'Agogna e Barengo.

La sede comunale è ubicata in Piazza Maggiotti 1.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in casi di necessità o per motivi particolari.

Nel Palazzo Civico, è individuato un apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

Quando non sia diversamente disposto, la pubblicazione si effettua per 15 giorni consecutivi.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facile lettura.

Art. 3  
Stemma e Gonfalone

Il Comune negli atti del sigillo si identifica con il nome di "Cavaglietto".

Il Comune di Cavaglietto (NO), dovrà dotarsi di un proprio stemma ed un proprio gonfalone, le cui caratteristiche verranno indicate ed approvate dal Consiglio Comunale e riconosciute ai sensi di legge.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, qualora sia necessario ufficializzare la partecipazione del Comune a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune .

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali qualora sussista un pubblico interesse.

Art. 4  
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 e sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

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

TITOLO II  
ORDINAMENTO dell'ENTE

CAPO I  
Organi

Art. 5  
Organi

Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale, Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge o dal presente statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

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

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella azione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Sono organi amministrativi, in quanto emanano provvedimenti in cui si sostanzia la volontà del Comune all'esterno, il Segretario Comunale, il Diretto-

re Generale ove nominato, i Responsabili dei servizi.

CAPO II  
Organi elettivi

Art. 6  
Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è dotato di un'autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

La presidenza del Consiglio spetta al Sindaco o in caso di assenza o impedimento al Vice-Sindaco; in caso di assenza del Sindaco o del vice-sindaco spetta al consigliere anziano.

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

L'attività ed il funzionamento del Consiglio vengono disciplinati da apposito regolamento adottato ai sensi dell'Art. 38 del DLgs n. 267/2000.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.

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. 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.

Il Consiglio Comunale ispira le proprie azione al principio di solidarietà.

I verbali del Consiglio sono firmati dal Sindaco e dal Segretario

Art. 7  
Sessioni e convocazioni

L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

Ai fini delle convocazioni, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, In tutti gli altri casi si intendono straordinarie.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. Non si computa il giorno della consegna, ma quello dell'adunanza.

In caso d'urgenza o per l'aggiunta di argomenti all'ordine del giorno è sufficiente che la convocazione avvenga almeno 24 ore prima dell'adunanza.

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 purchè su argomenti di competenza consiliare. In tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi da parte di un dipendente comunale a ciascun con-

sigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. La convocazione potrà avvenire anche per servizio postale o via fax.

L'avviso scritto può anche prevedere una seconda convocazione da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno quattro giorni prima della seduta per le sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno 12 ore prima nel caso di urgenza.

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

La prima convocazione del consiglio subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

#### Art. 8

##### Linee programmatiche di mandato

Entro il termine di 120 giorni dall'insediamento, il Sindaco sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche che contemplano le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.

Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, presentando emendamento con le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Con cadenza annuale entro il 30 settembre il consiglio provvede a verificare lo stato di attuazione dei programmi.

Il consiglio può inoltre provvedere ad integrare nel corso del mandato, le linee programmatiche con adeguamenti sulla base delle esigenze e delle problematiche emerse in ambito locale.

#### Art. 9

##### Commissioni consiliari

Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio.

Le commissioni saranno composte da consiglieri, con criterio proporzionale alla rappresentanza consiliare.

La presidenza della commissione con funzione di garanzia e controllo viene attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, la durata, i poteri, l'oggetto, delle commissioni verranno disciplinati con la deliberazione di istituzione delle stesse.

#### Art. 10

##### Consiglieri Comunali

I Consiglieri rappresentano l'intera comunità il loro status giuridico è regolato dalla legge.

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze, a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età. I consiglieri che non intervengo-

no alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. In proposito il Sindaco dovrà comunicare l'avvio del procedimento per la declaratoria di decadenza ai sensi dell'Art. 7 della legge 7/8/1990 n.241.

Il consigliere potrà far valere eventuali cause di giustificazione delle assenze e fornire documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, termine non inferiore a 20 giorni dalla data del ricevimento. Scaduto tale termine il Consiglio esamina e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere.

#### Art. 11

##### Diritti e doveri dei Consiglieri

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

I consiglieri hanno diritto:

- di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato

- a visionare tutti gli atti e documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge

- ad ottenere dal Sindaco un'adeguata informazione sulle questioni sottoposte all'esame dell'organo consiliare, anche attraverso la Conferenza dei Capi-gruppo.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. Tale obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, a meno che esista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti ed affini fino al quarto grado.

#### Art. 12

##### Gruppi consiliari

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.

L'attività ed il funzionamento dei gruppi consiliari sono disciplinati dal regolamento del Consiglio.

Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi vengono 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.

I consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti a condizione che il gruppo risulti composto da almeno tre membri.

Ai fini della comunicazione delle deliberazioni previste dall'Art. 125 comma 1 del DLgs n.267/2000, i capigruppo sono domiciliati nel territorio comunale, ove pertanto hanno l'obbligo di eleggere il proprio domicilio.

Art. 13  
Il Sindaco

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.

Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili trascorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

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 competono al Sindaco :

a) la direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli Assessori

b) la promozione e l'adozione delle iniziative per la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge

c) la convocazione dei comizi per i referendum previsti dalla legge 142/1990 e s.m.i.

d) l'adozione delle ordinanze contingibili ed urgenti. Tali provvedimenti devono essere motivati. La loro efficacia necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, si potrà prescindere dalla pubblicazione all'Albo Pretorio. Negli altri casi viene pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

e) la nomina e la revoca del Segretario Comunale

f) il conferimento e la revoca al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale

g) la nomina e la revoca dei Responsabili dei Servizi, l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna.

h) l'acquisizione presso gli uffici e servizi delle informazioni ed atti, anche riservati

i) il compimento degli atti conservativi dei diritti del Comune

j) la predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari

k) l'esercizio dei poteri di polizia nelle sedute consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede

l) la proposta degli argomenti da trattare in Giunta, la convocazione e la presidenza

m) la ricezione delle interrogazioni e mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

n) La rappresentanza legale dell'Ente, anche in sede giudiziale. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio è attribuibile a ciascun responsabile in base a delega. La delega potrà essere generale per tutto il tempo del suo mandato, per anni o per singoli casi per il compimento dei seguenti atti: rappresentanza in giudizio non possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, per la stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

Art. 14  
Il Vicesindaco

Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento tempo-

raneo ai sensi dell'Art. 53 c.2 bis del D.Lgs n.267/2000.

Nel caso di impedimento permanente, rimozione o decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal vicesindaco fino a nuove elezioni anticipate.

Art. 15  
Mozioni di sfiducia

Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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 il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare 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.

Art. 16  
La Giunta Comunale

La Giunta Comunale è un'organo di impulso e gestione amministrativa, collabora col Sindaco nel governo della comunità, improntando la propria azione ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

Le competenze della Giunta sono disciplinate dalla legge.

La Giunta compie gli atti che non siano riservati al Consiglio o non rientrino nelle attribuzioni del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei Responsabili dei Servizi.

Il Vicesindaco e gli Assessori sono nominati e revocati dal Sindaco con le modalità previste dalla legge.

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiori a quattro, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

La determinazione del numero degli Assessori compete al Sindaco.

Lo stato giuridico degli Assessori è disciplinato dalla legge.

Agli Assessori si applica l'obbligo di astensione previsto per i consiglieri all'Art. 11, inoltre i componenti la Giunta competenti in materia urbanistica e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercizio di attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica sul territorio comunale.

Potranno essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purchè in possesso dei requisiti per rivestire la carica di consigliere comunale, ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Gli Assessori esterni possono partecipare al consiglio senza diritto di voto, con eccezione dell'Assessore a cui viene attribuita la funzione di Vice Sindaco, che deve essere nominato tra i componenti del Consiglio Comunale.

Art. 17  
Funzionamento della Giunta

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

Le sedute non sono pubbliche, sono valide se è presente la maggioranza dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Le deliberazioni della Giunta sono assunte di regola con votazione palese; vengono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone qualora venga esercitata una facoltà discrezionale basata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione dell'attività svolta.

La verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute qualora versi in situazioni di incompatibilità; in tal caso viene sostituito in via temporanea da un membro, nominato dal Sindaco.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

### CAPO III

#### Organi burocratici

##### Art. 18

#### Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Il Comune disciplina l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi con il regolamento di organizzazione. In particolar modo vengono regolamentati attribuzioni e responsabilità di ogni struttura organizzativa, i rapporti reciproci fra uffici e servizi, fra questi e il Segretario, il Direttore Generale, il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio.

Il Regolamento si uniforma al principio di separazione tra la funzione politica di indirizzo e di controllo attribuita agli organi di governo ed intesa quale potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai Responsabili dei servizi ed intesa quale compito di definire gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dal contratto collettivo e dalla contrattazione collettiva decentrata.

##### Art. 19

#### Il Segretario Comunale.

1. Il Comune ha un Segretario Comunale dipendente da apposita Agenzia con personalità giuridica. Egli deve operare affinché l'attività del governo dell'Ente sia improntata al rispetto di un principio di legalità, inteso non in senso formalistico ma in senso sostanziale, in relazione alla complessiva attività dell'Ente.

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

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

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

5. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di servizio e ne coordina l'attività, sempre che non sia stato nominato il Direttore Generale, nel rispetto delle specifiche competenze di

direzione degli uffici e servizi e di gestione loro riconosciute dalla legge promovendo, se del caso, indagini e verifiche volte ad accertare sia la correttezza amministrativa dei compiti svolti dagli stessi sia l'efficienza della loro gestione in relazione agli obiettivi dell'Ente.

6. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e può prendere la parola su questioni riguardanti la legittimità delle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio stesso; rimane salvo in ogni caso il suo diritto di far risultare a verbale il proprio parere al riguardo.

7. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni in ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.

8. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette a controllo eventuale.

9. Il Segretario Comunale per i servizi per i quali gli è stata attribuita la responsabilità, emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio; quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere solo notificata al destinatario.

10. Presiede l'Ufficio Comunale per le Elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

11. Il Segretario Comunale può rogare tutti i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

12. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco.

a) Interviene nei casi di accertata inerzia, inefficacia dell'attività svolta dai Responsabili o dal Personale assegnato agli uffici o servizi da loro diretti, adottando i provvedimenti necessari, ivi compreso l'esercizio dei poteri sostitutivi nei confronti degli atti di competenza dei responsabili riferendone al Sindaco.

b) Stabilisce i criteri generali per assicurare uniformità ai procedimenti connessi all'istruttoria ed alla esecuzione delle deliberazioni, svolti dai servizi competenti, secondo le modalità contenute nel Regolamento.

c) Cura la raccolta e la conservazione dei verbali della Giunta e del Consiglio e provvede agli adempimenti relativi alla pubblicazione, alla sottoposizione al controllo delle deliberazioni.

13. Presiede il Nucleo di valutazione e le Commissioni di concorso sempre che non sia stato nominato il Direttore Generale, nel rispetto delle norme contenute nell'apposito regolamento.

14. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

15. Per lo svolgimento delle funzioni a lui attribuite, il Segretario Comunale si avvale di un apposito servizio di segreteria, su cui esercita la propria supervisione e la direzione operativa.

Art. 20  
Vice Segretario

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario individuandolo in uno degli apicali dell'Ente in possesso di laurea.

2. Il Vice Segretario collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento o di vacanza del posto sino alla nomina del successore nella titolarità della sede.

3. Al Vice Segretario oltre alla responsabilità di almeno un'area del Comune, è attribuita la direzione operativa dei servizi e degli uffici di Segreteria, sotto la supervisione del Segretario.

Art. 21  
Direttore Generale

Il Sindaco può nominare previa deliberazione della Giunta Comunale un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo quanto stabilito dalla legge e dai criteri previsti dal Regolamento di organizzazione.

Il Sindaco può nominare quale Direttore Generale il Segretario Comunale con apposito provvedimento.

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive del Sindaco.

Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia.

I Responsabili dei servizi rispondono al Direttore Generale circa il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, ad eccezione del Segretario Comunale.

Compiti e funzioni del direttore generale sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento di organizzazione.

Art. 22  
I Responsabili degli Uffici e dei servizi

1. Lo svolgimento dell'azione amministrativa ed il funzionamento della struttura organizzativa si fondano sulla distinzione del potere di indirizzo politico amministrativo e di controllo che compete agli organi politico-amministrativi del Comune dalla conseguente funzione gestionale, che spetta ai Responsabili. Il primo consiste nella definizione degli obiettivi e dei programmi, nella adozione dei provvedimenti a contenuto politico-amministrativo e nella emanazione delle direttive per la loro attuazione nonché nell'esercizio delle verifiche sull'adeguatezza delle azioni e dei risultati conseguiti; la seconda si esplica nella attività finanziaria, tecnica ed amministrativa complessivamente necessaria per la realizzazione delle scelte compiute dai predetti organi politico-amministrativi.

2. Ai Responsabili spetta il funzionamento delle strutture loro affidate e l'assolvimento delle relative funzioni, nell'ambito degli incarichi e delle funzioni stesse; la responsabilità è riferita all'attuazione degli indirizzi strategici stabiliti nei programmi di attività ed è specificata in termini di risultati di efficienza e di efficacia, qualitativa e quantitativa, definiti nei programmi medesimi.

3. I Responsabili devono partecipare alle sedute degli organi Collegiali dell'Ente, qualora ciò venga loro richiesto.

Ai Responsabili spettano le competenze inerenti l'attività amministrativa interna, attribuita ad essi dalla Legge o dal presente Statuto o dai Regolamenti, in particolare sono tenuti ad esprimere pareri motivati sulle proposte di deliberazione, ai sensi dell'Art. 49 del DLgs 267/2000 e di dare attuazione ai provvedimenti adottati dagli organi politico amministrativi.

Nell'esercizio delle funzioni loro attribuite dall'Art. 107 del DLgs n.267/2000 e dall'Art. 17 del D.L. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, spetta ai Responsabili svolgere compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici. In particolare, sono di competenza dei Responsabili:

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

b) la determinazione a contrattare e la stipulazione dei contratti;

c) gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa, l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni

d) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri determinati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo. Ai Responsabili spetta altresì adottare gli atti di annullamento d'ufficio, revoca, decadenza, ritiro dei suddetti provvedimenti di loro competenza;

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

f) i provvedimenti cautelari e definitivi conseguenti all'accertamento di infrazioni amministrative, le diffide e gli ordini di sospensione o cessazione di attività abusive, l'applicazione di sanzioni pecuniarie e delle relative sanzioni accessorie, incluse quelle previste dalla legge 21/11/81, n.689 e successive modificazioni ed integrazioni, fatta salva la competenza sindacale;

g) le erogazioni assistenziali e le erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, sulla base dei criteri fissati dal Regolamento conformemente all'Art. 12 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, la liquidazione delle rette dovute dal Comune in base alle vigenti norme, in relazione al ricovero di minori o anziani in strutture assistenziali;

h) ogni altro atto attribuito dalle norme vigenti o delegato dal Sindaco in base ai Regolamenti comunali;

i) le ordinanze ordinarie da emanarsi nell'ambito delle loro funzioni in applicazione di norme legislative e regolamentari. Dette ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio, quando l'ordinanza ha carattere individuale si potrà prescindere dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.

Per le materie indicate nei precedenti punti ai Responsabili compete l'emanazione di tutti gli atti dei relativi procedimenti che non siano espressamente attribuiti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti al Consiglio, alla Giunta al Sindaco ed al Segretario, al quale compete la presidenza delle commissioni di gara e di concorso nonché la responsabilità per ogni altra funzione o servizio attribuitogli dal Sindaco.

Ai fini dell'adozione degli atti suddetti, è competente il Responsabile preposto alla struttura comunale cui è inerente, per materia, l'atto da compiere. Nel caso di atto o categoria di atti che possano riguardare più responsabili, l'assunzione dell'atto spetta al Segretario Comunale.

L'affidamento degli incarichi di direzione e di responsabilità di uffici tiene conto sia dei titoli formali sia delle effettive capacità gestionali dimostrate e dei risultati conseguiti.

Art. 23  
Incarichi esterni

Il Sindaco, nelle forme, con le modalità ed i limiti previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione potrà:

provvedere all'assunzione al di fuori della dotazione organica di personale di alta specializzazione, qualora tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità

in caso di vacanza del posto previsto in dotazione organica o per altri gravi motivi, di assegnare la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

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.

Le norme per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, non superiore a quella del programma e i criteri per la determinazione del trattamento economico.

CAPO IV  
Servizi

Art. 24  
Forme di gestione dei servizi

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

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.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

Per altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituti, l'affidamento in appalto od in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

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

TITOLO III  
Organizzazione funzionale

CAPO I  
Organizzazione territoriale e forme collaborative

Art. 25  
Forme collaborative

Il Comune promuove la gestione in forma associata di uffici e servizi sul territorio attraverso la collaborazione con altri comuni e con Enti pubblici.

Art. 26  
Collaborazione con i Comuni

La collaborazione fra i Comuni viene attuata con le forme della convenzione, consorzio, unioni di Comuni, accordi di programma di cui agli artt. 30-31-32-33 e 34 del DLgs n.267/2000 nel testo vigente e nelle forme previste dalla legislazione regionale.

Il Comune promuove l'esercizio associato di funzioni anche individuando nuove attività e collaborazioni di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative per l'assunzione di personale, di programmi speciali ed altri servizi con la stipulazione di apposite convenzioni.

CAPO II  
Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Art. 27  
Organizzazioni e associazioni

1. Il Comune valorizza e promuove le libere forme associative e promuove gli organismi di partecipazione popolare all'Amministrazione locale.

2. Assicura l'accesso alle proprie strutture e ai propri servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni che abbiano come finalità l'assistenza alle persone bisognose, l'educazione dei giovani, la difesa dell'ambiente e delle tradizioni culturali, la promozione turistica, la pratica dello sport e ogni altra finalità socialmente rilevante.

3. Le modalità di accesso, per quanto non previsto dalla legge e dallo Statuto, sono rimesse al Regolamento.

4. Il Comune può concedere alle organizzazioni ed alle associazioni che non perseguono scopi di lucro sussidi e contributi sulla base di un programma accompagnato da un preventivo di spesa secondo le modalità indicate nel Regolamento.

Art. 28  
Partecipazione al procedimento amministrativo

1. I cittadini comunque interessati all'adozione dei provvedimenti amministrativi intervengono nel procedimento con le modalità stabilite dalla legge o dal Regolamento.

2. Il Regolamento stabilisce il Responsabile della procedura, a chi spetta la decisione ed il termine entro il quale le decisioni devono essere adottate.

Art. 29  
Istanze dei Cittadini

1. I cittadini singoli o associati, possono produrre istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco, secondo le rispettive competenze.

2. A dette istanze, petizioni e proposte, deve essere data risposta scritta non oltre trenta giorni dalla ricezione e non oltre sessanta se dirette al Consiglio Comunale.

Art. 30  
Diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività del Comune è riconosciuto a tutti i cittadini il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento.

2. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti dei gestori di pubblici servizi comunali.

3. Il diritto di accesso è escluso nei casi previsti dalla Legge e dal Regolamento.

CAPO III  
Referendum

Art. 31  
Richiesta

1. E' indetto referendum consultivo quando venga richiesto da almeno duecento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune oppure dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati .

Art. 32  
Ammissibilità e proponibilità

1. Il Referendum, che deve riguardare materia di esclusiva competenza locale, è inammissibile in materia di bilancio, di Conto Consuntivo, di tributi locali e di tariffe. E' altresì inammissibile il referendum su questioni riguardanti le persone.

2. Il referendum è improponibile nei dodici mesi precedenti la scadenza del Consiglio Comunale e nei dodici mesi successivi alla sua elezione.

3. La proposta respinta non può essere ripresentata prima che siano trascorsi cinque anni.

4. Sono ammessi per ogni anno non più di due referendum consultivi, uno proposto dai cittadini ed uno proposto dal Consiglio Comunale.

5. Il giudizio di ammissibilità e proponibilità, quando il referendum sia di iniziativa popolare, è rimesso ad un comitato tecnico definito dal Regolamento.

6. Il referendum sarà valido se avrà partecipato al voto la metà più uno degli aventi diritto e, darà esito favorevole quando otterrà la maggioranza dei votanti.

Art. 33  
Effetti del Referendum

1. Ove la proposta oggetto di referendum ottenga la maggioranza dei voti favorevoli, il Consiglio Comunale o la Giunta, a seconda delle rispettive competenze, sono tenuti, entro 90 giorni dalla proclamazione del risultato, ad adottare apposita deliberazione, motivandola adeguatamente qualora non ritengano di confermarsi all'orientamento espresso dai proponenti.

Art. 34  
Svolgimento

1. Le modalità di svolgimento del referendum sono disciplinate dal Regolamento.

Art. 35  
Difensore Civico

1. Il Difensore Civico potrà essere nominato dal Consiglio Comunale salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri comuni o con la Provincia.

2. Il Difensore Civico è istituito a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale. Segnala di propria iniziativa su istanza dei cittadini singoli o associati, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi nell'Amministrazione comunale, degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune.

3. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, tra i cittadini di provata moralità e imparzialità iscritti nelle liste elettorali del Comune, che abbiano la necessaria preparazione ed esperienza professionale nel campo giuridico-amministrativo. La carica di Difensore civico è incompatibile con qualsiasi altra carica elettiva. Non possono ricoprire l'ufficio di difensore civico coloro che sono ineleggibili o che risultano incompatibili e coloro che hanno amministrato il Comune nell'ultimo mandato, i parenti e gli affini entro il 4° grado dei consiglieri, degli assessori, dei revisori, del segretario, gli interdetti e gli inabilitati per infermità di mente, i condannati ad una pena che comporta l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi. Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, non è rieleggibile, può essere revocato col voto dei due terzi dei componenti il Consiglio. Per adempimento delle sue funzioni ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti e aziende dipendenti l'esibizione di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata. Ha sede presso il Comune e per l'espletamento delle sue funzioni si avvale di personale comunale che gli viene assegnato. Il Consiglio gli attribuisce una indennità annua. Presta giuramento al Consiglio Comunale con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione e le leggi e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del bene della comunità locale".

4. Nell'ambito della normativa vigente, il Difensore Civico verifica le deliberazioni di Giunta e di Consiglio nei limiti delle illegittimità denunciate ai sensi dell'Art. 127 del DLgs 267/2000. A tal fine può interloquire direttamente con i Responsabili di servizio e richiedere atti e notizie.

CAPO IV  
Finanza e Contabilità

Art. 36  
Potestà impositiva

1. Il Comune ha, a norma di legge, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe e dispone delle altre entrate attribuite dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale, individua i servizi pubblici indispensabili e quelli necessari per lo sviluppo della comunità.

3. I primi vengono finanziati principalmente con la contribuzione erariale e, in via sussidiaria, con le entrate fiscali; i servizi pubblici necessari vengono finanziati con le entrate fiscali.

4. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competen-

za. Per i servizi pubblici vengono determinati le tariffe o i corrispettivi a carico dell'utente.

5. Il Comune potrà far ricorso anche a prestiti obbligazionari o ad altre forme di finanziamento per la realizzazione di specifiche opere di interesse pubblico.

6. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/7/2000 n.212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente Responsabile del Servizio.

7. 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. 37

##### Bilancio e Conto Consuntivo

1. Entro i termini e con le modalità previsti dalla legge sono deliberati il bilancio di previsione ed il Conto Consuntivo.

2. Il Bilancio di previsione ed il Conto Consuntivo devono favorire una lettura per programmi e obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficienza e all'efficacia dell'azione del Comune.

#### Art. 38

##### Definizione degli obiettivi

1. La definizione degli obiettivi perseguiti dai servizi è la specificazione in termini gestionali delle finalità politiche espresse dagli Organi dell'Amministrazione.

2. Gli obiettivi gestionali assegnati ai servizi, vengono adottati dalla Giunta, sentiti i responsabili interessati in ordine alla realizzabilità degli stessi e alle effettive condizioni organizzative e gestionali dei servizi stessi.

3. Gli obiettivi assegnati ai servizi devono essere misurabili.

#### Art. 39

##### Controllo di gestione

1. Le norme contenute nel Regolamento di contabilità definiscono le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione per permettere la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi.

2. In particolare il Regolamento dovrà attenersi alle seguenti finalità fondamentali:

a) supportare i servizi singolarmente intesi e l'amministrazione nel suo complesso nella realizzazione efficace ed efficiente degli obiettivi assegnati;

b) migliorare il processo decisionale e gestionale dell'Amministrazione attraverso un confronto ragionato e continuo sugli scostamenti osservati tra obiettivi e risultati e sulle cause che sono all'origine degli scostamenti medesimi;

c) specificare le responsabilità gestionali istituite dalla legge 8/6/1990, n.142 e dalla legge 7/8/1990 n.241 e successive modifiche ed integrazioni, fornendo indicazioni sull'attività dei responsabili al fine di una loro corretta e oggettiva valutazione;

d) costituire un terreno oggettivo di confronto tra Organi politici ed Organi di gestione.

#### Art. 40

##### Revisore dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il componente del collegio è scelto:

a) tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;

b) tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;

c) tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3. Esso dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo in caso di inadempienza, è rieleggibile per una sola volta.

4. Esercita le sue funzioni con la diligenza del mandatario, risponde della verità delle attestazioni e comunica immediatamente al Consiglio Comunale eventuali gravi irregolarità gestionali riscontrate.

5. Non può essere nominato revisore chi ha amministrato il Comune nell'ultimo triennio, gli interdetti, gli inabilitati, i falliti, i condannati a una pena che importa l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, i parenti e gli affini dei Consiglieri Comunali e degli Assessori entro il quarto grado, coloro che sono legati al Comune da un rapporto di prestazione d'opera retribuita e coloro che hanno lite pendente con il Comune.

6. L'incarico di Revisore dei Conti non può essere esercitato dai componenti del Comitato Regionale di Controllo, né dai dipendenti della Regione Piemonte o di Province e Comunità Montane comprese in detta Regione.

7. Non può, altresì, essere esercitato da chi versa nelle condizioni ostative previste dall'Art. 6 quinquies - 1° comma - della legge 15/3/1991 n.80.

8. La cancellazione e la sospensione dal ruolo o dall'albo comporta la decadenza dall'ufficio di revisore.

9. La decadenza, ai sensi dei precedenti commi, è pronunciata dal Consiglio Comunale che provvede nella stessa seduta alla sostituzione.

10. Il Revisore esercita tutte le altre funzioni previste dalla legge e riferisce periodicamente al Consiglio Comunale con le modalità stabilite dal Regolamento.

#### Art. 41

##### Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente o da norme patrizie.

#### CAPO V

##### Norme transitorie ed attuative

#### Art. 42

##### Attuazione dello Statuto

1. Gli organi del Comune, ciascuno per la parte di sua competenza, sono tenuti a dare attuazione alle norme del presente Statuto, mediante l'adozione di appositi Regolamenti.

## Art. 43

## Revisione dello Statuto

1. La revisione o l'abrogazione totale o parziale, dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la revisione o l'abrogazione è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha efficacia se non è accompagnata da deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il presente.

## Art. 44

## Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto dopo l'espletamento del controllo da parte del Co.Re.Co., entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

## Art. 45

## Pubblicità dello Statuto

1. Dopo l'entrata in vigore, lo Statuto sarà pubblicato sul B.U.R., inviato al Ministero dell'Interno e tenuto in libera visione al pubblico presso l'Ufficio del Segretario Comunale.

## Art. 46

## Disciplina transitoria

1. Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti previsti dal presente Statuto restano in vigore i Regolamenti adottati secondo la precedente legislazione e il precedente Statuto, in quanto compatibili con le vigenti disposizioni di legge e del presente Statuto.

Comune di Cerro Tanaro (Asti)

**Statuto comunale**

## INDICE

## Titolo I - ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - Albo pretorio

Art. 6 - Stemma e gonfalone

## Titolo II - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Consiglio comunale

Art. 9 - Competenze ed attribuzioni

Art. 10 - Attività del consiglio comunale

Art. 11 - Sedute e convocazione

Art. 12 - Gruppi consiliari

Art. 13 - Commissioni

Art. 14 - Consiglieri comunali

Art. 15 - Consigliere anziano

Art. 16 - Diritti e doveri dei consiglieri comunali

Art. 17 - Il sindaco

Art. 18 - Attribuzioni nei servizi di competenza statale.

Art. 19 - Rappresentanza dell'ente

Art. 20 - Vicesindaco

Art. 21 - La giunta comunale.

Art. 22 - Composizione e nomina

Art. 23 - Competenze

Art. 24 - Funzionamento

Art. 25 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 26 - Mozione di sfiducia

## Titolo III - UFFICI E PERSONALE

Art. 27 - Struttura

Art. 28 - Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 29 - Il segretario comunale

Art. 30 - Attribuzioni

Art. 31 - Direttore generale

Art. 32 - Funzioni del direttore generale

Art. 33 - Responsabili dei servizi

## Titolo IV - RESPONSABILITÀ

Art. 34 - Responsabilità verso il comune

Art. 35 - Responsabilità verso terzi

Art. 36 - Responsabilità dei contabili

## Titolo V - CONTROLLO INTERNO

Art. 37 - Principi e criteri

Art. 38 - Revisore del conto

Art. 39 - Controllo di gestione

## Titolo VI - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 40 - Servizi pubblici comunali

Art. 41 - Gestione dei servizi pubblici

Art. 42 - Gestione in economia

Art. 43 - Azienda speciale

Art. 44 - Istituzione

Art. 45 - Convenzioni

Art. 46 - Consorzi

Art. 47 - Unione di comuni

Art. 48 - Accordi di programma

## Titolo VII - PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 49 - Partecipazione

Art. 50 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 51 - Istanze, petizioni e proposte

Art. 52 - Modalità di presentazione

Art. 53 - Definizione

Art. 54 - Referendum

Art. 55 - Diritto d'accesso

Art. 56 - Diritto d'informazione

Art. 57 - Diritti del contribuente

Art. 58 - Azione popolare

## Titolo VIII - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 59 - Statuto

Art. 60 - Regolamenti

Art. 61 - Sanzioni amministrative per violazione dei regolamenti comunali

## Art.62 - Norme transitorie e finali

TITOLO I  
ELEMENTI COSTITUTIVIArt.1  
Principi fondamentali

1. Il COMUNE DI CERRO TANARO è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il comune rappresenta la comunità di Cerro Tanaro, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei rapporti con lo Stato, con altri enti o soggetti pubblici e/o privati e nei confronti della comunità internazionale.

Art.2  
Finalità

1. Il comune, con riferimento agli interessi di cui ha la titolarità, svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative.

2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione all'amministrazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali e del volontariato.

3. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione, ai principi di libertà, solidarietà e pari dignità delle persone.

4. La sfera di governo del comune è costituita dal proprio ambito territoriale di interessi.

5. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a. trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, recependo i bisogni della comunità;

b. economicità di gestione, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa al fine del raggiungimento degli obiettivi programmatici prefissati, puntando su innovazione e creatività;

c. tutela e promozione dello sviluppo dell'artigianato e delle attività turistiche, attraverso i canali di comunicazione;

d. promozione e tutela delle attività agro-vitivinicole, incentivando i programmi di ricerca e sperimentazione finalizzati al miglioramento delle produzioni, al fine di garantire qualità e sicurezza al consumatore;

e. 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;

f. recupero, tutela e sviluppo delle risorse storiche e culturali anche nelle espressioni di lingua, costume e tradizioni locali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

g. incoraggiamento e promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero;

h. promozione ed attuazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani e produttivi;

i. tutela della salute come bene primario ed insostituibile mediante la salvaguardia del territorio e

dell'ambiente, in collaborazione con gli enti pubblici e le associazioni private a ciò preposte;

j. rimozione degli ostacoli che possono impedire l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza tra gli individui.

Art.3  
Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.

3. Il comune, per il raggiungimento dei propri fini, promuove anche i rapporti di collaborazione e di scambio con altre comunità.

Art.4  
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 4,700 chilometri quadrati e confina con i Comuni di Castello d'Annone a nord, con il Comune di Masio a sud, con il Comune di Quattordio ad est, con il Comune di Rocchetta Tanaro ad Ovest.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza della Libertà.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali e delle commissioni si svolgono nella sede comunale; in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art.5  
Albo pretorio

1. Nel palazzo civico un apposito spazio è destinato ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. L'affissione degli atti di cui al primo comma è effettuata avvalendosi di un messo comunale.

Art.6  
Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome COMUNE DI CERRO TANARO e con lo stemma attualmente in possesso.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il citato decreto.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse, devono essere appositamente autorizzati dalla giunta comunale.

TITOLO II  
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONIArt.7  
Organi

1. Sono organi del comune: il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale.

2. Sono garantite condizioni di pari opportunità tra uomo e donna attraverso la promozione della presenza di entrambi i sessi all'interno degli organi

collegiali del comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

#### Art.8 Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, rappresenta l'intera comunità ed ha autonomia organizzativa e funzionale.

2. La durata in carica del consiglio comunale è stabilita dalla legge.

3. Il consiglio comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo il decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. Il consiglio comunale adotta il regolamento per la propria organizzazione ed il proprio funzionamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati; alle eventuali modifiche del regolamento si provvede con le stesse modalità.

#### Art.9 Competenze ed attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

2. Il consiglio comunale ha competenza limitatamente alle materie di cui all'articolo 42 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267 ed eventualmente a quelle previste da leggi speciali.

3. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### Art.10 Attività del consiglio comunale

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie ed è disciplinata da un apposito regolamento.

2. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi espressamente indicati dalla legge e dal suddetto.

3. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio comunale e la giunta comunale rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni di sindaco sono svolte dal vicesindaco.

#### Art.11 Sedute e convocazione

1. Il consiglio comunale è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

2. La convocazione deve essere fatta con avviso scritto da consegnarsi a domicilio di ogni consiglie-

re comunale; l'avviso deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri comunali almeno quattro giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta, mentre nei casi d'urgenza è sufficiente che sia consegnato ventiquattro ore prima.

3. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti il sindaco, sentita la giunta comunale, convoca il consiglio stesso per presentare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Qualora la convocazione venga richiesta da un quinto dei consiglieri comunali, il consiglio comunale deve essere convocato entro venti giorni dalla richiesta, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

#### Art.12 Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali, secondo quanto previsto nel regolamento, possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al segretario comunale; qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri comunali, non componenti la giunta comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### Art.13 Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio.

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

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il sindaco, gli assessori, i funzionari, nonché tecnici ed esperti per l'esame di specifici argomenti.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, secondo le modalità e con le eccezioni stabilite dal suddetto regolamento.

5. Nel caso in cui il consiglio comunale costituisca commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive o commissioni speciali di inchiesta, la loro presidenza è attribuita ad un membro appartenente alla minoranza consiliare.

#### Art.14 Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono; la loro posizione giuridica ed il loro status sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena il consiglio comunale adotti la relativa deliberazione.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione; esse sono ir-

revocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri comunali dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale; le cause giustificative sono l'assenza dovuta a problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia. I consiglieri comunali devono presentare al protocollo del comune la motivazione dell'assenza per essere giustificati; il sindaco, dopo aver preso atto della causa di assenza, ne dà lettura al momento dell'apertura della seduta consiliare e qualora verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al consigliere comunale interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale può deliberare la decadenza dello stesso consigliere comunale.

#### Art.15

##### Consigliere anziano

1. Per consigliere anziano si intende colui che, proclamato consigliere, ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti risultanti dalla somma dei voti di preferenza e dei voti di lista, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco delle altre liste elettorali; a parità di voti prevarrà il più anziano di età.

#### Art.16

##### Diritti e doveri dei consiglieri comunali

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di ottenere dagli uffici comunali e dalle aziende e dagli enti dipendenti dal comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato; le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal Regolamento comunale sull'accesso.

3. I consiglieri comunali sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per la legale conoscenza delle informazioni che li riguardano.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dal regolamento.

#### Art.17

##### Il sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica; nella seduta consiliare di insediamento pre-

sta davanti al consiglio comunale il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Rappresenta il comune, esprime l'interesse dell'intera comunità, è garante dello statuto comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione ed in tale veste:

a. sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;

b. nomina e impartisce direttive al segretario comunale ed al direttore generale, se nominato;

c. nomina e impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

d. convoca e presiede la giunta comunale;

e. convoca e presiede il consiglio comunale secondo le modalità previste dal relativo regolamento;

f. ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di coordinamento dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;

g. determina l'orario degli uffici comunali, degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;

h. sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

i. sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli 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.

3. Il sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di igiene pubblica e di emergenza sanitaria a carattere esclusivamente locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Gli sono inoltre assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art.18

##### Attribuzioni nei servizi di competenza statale.

1. Il sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

a. alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare, di statistica;

b. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

c. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d. alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Il sindaco, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

## Art. 19

## Rappresentanza dell'ente

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è espletata previa autorizzazione della giunta comunale.
3. Il sindaco può altresì delegare ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:
  - a. rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;
  - b. stipula di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.

## Art.20

## Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che viene nominato dal sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.
2. In caso di assenza del vicesindaco, contemporanea a quella del sindaco, l'assessore più anziano di età eserciterà le funzioni vicarie del sindaco.

## Art.21

## La giunta comunale.

1. La giunta comunale è l'organo di governo del comune, collabora con il sindaco nell'amministrazione dello stesso ed opera per mezzo di deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi 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.

## Art.22

## Composizione e nomina

1. La giunta comunale è composta dal sindaco e da un numero massimo di quattro assessori.
2. E' nominata dal sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, normalmente scegliendo tra i consiglieri comunali; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio comunale, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e non devono risultare non eletti alle ultime consultazioni elettorali amministrative.
3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio comunale senza diritto al voto.
4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status degli assessori e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
5. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

6. Il sindaco riferisce al consiglio comunale, nella prima seduta utile, delle deleghe conferite o revocate ai singoli assessori.

## Art.23

## Competenze

1. La giunta comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario comunale, del direttore generale se nominato o dei responsabili dei servizi, collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio comunale, riferisce annualmente al consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. In particolare:
  - a. adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;
  - b. autorizza a promuovere o a resistere alle liti, indipendentemente dall'ordine e dal grado di giudizio.

## Art.24

## Funzionamento

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.
3. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche.
4. Le proposte di deliberazione sottoposte alla stessa devono riportare il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, il parere di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario; il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere l'attribuzione al segretario comunale del visto di conformità.

## Art.25

## Deliberazioni degli organi collegiali

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, dallo statuto o dai regolamenti.
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. Nelle votazioni palesi della giunta comunale, in caso di parità di voti, prevale quello del sindaco o di chi per lui presiede la riunione.
4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione e il deposito degli atti sono curate dal responsabile del servizio o dal segretario comunale.
5. La verbalizzazione delle sedute del consiglio comunale e della giunta comunale è curata dal se-

gretario comunale, il quale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

6. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta; in caso di parità di voti la proposta di deliberazione non viene approvata.

7. Ogni consigliere comunale o assessore ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi dello stesso.

8. I verbali delle sedute consiliari e delle riunioni della giunta comunale sono firmati dal presidente e dal segretario comunale.

#### Art.26

##### Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta comunale non ne comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri comunali 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 acquisizione al protocollo del comune; se viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio comunale ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### TITOLO III UFFICI E PERSONALE

#### Art.27

##### Struttura

1. Gli uffici comunali sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza, efficienza, professionalità e responsabilità e secondo criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

2. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco ed alla giunta comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi.

3. La giunta comunale approva il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, promuovendo l'ammmodernamento delle strutture e la formazione del personale.

#### Art.28

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

1. Il comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa ed i rapporti tra questi e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del comune si articola in servizi.

3. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### Art.29

##### Il segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo della Agenzia Autonoma dei Segretari; il sindaco può inoltre conferirgli le funzioni di direttore generale.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione dell'ufficio del segretario comunale.

#### Art.30

##### Attribuzioni

1. Il segretario comunale è un funzionario pubblico e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità amministrativa alle leggi, al presente statuto ed ai regolamenti.

2. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il sindaco abbia provveduto a nominare il direttore generale.

3. Il segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del consiglio comunale ed alla riunioni della giunta comunale e ne cura la verbalizzazione; può altresì essere chiamato a partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente.

4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali o conferitagli dal sindaco.

#### Art.31

##### 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 per il raggiungimento della soglia demografica minima stabilita dalla legge per la nomina del direttore generale.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

#### Art.32

##### Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di go-

verno dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione 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 comunale, nonché in ogni altro caso di particolare gravità accertata.

4. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale; 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 comunale; verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto; promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

c. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

d. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

e. 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.33

##### Responsabili dei servizi

1. Ai responsabili di servizio spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente, con le definizioni del regolamento di organizzazione.

2. Sono altresì attribuiti ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'articolo 107 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267.

3. Il sindaco può delegare ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi può avvenire mediante convenzionamento con altri comuni o con contratto a tempo indeterminato, così come disciplinato nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## TITOLO IV RESPONSABILITA'

### Art.34

#### Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali hanno l'obbligo di risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori ed i dipendenti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo quanto disposto dalle vigenti leggi in materia, a seguito di denuncia rivolta al Procuratore Generale della Corte dei Conti.

3. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

### Art.35

#### Responsabilità verso terzi

1. Nel caso in cui amministratori e dipendenti, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. La responsabilità personale di un amministratore o dipendente sussiste quando la violazione del diritto del terzo sia derivata dalla loro azione positiva, dalla loro omissione o dall'ingiustificato ritardo di operazioni alle quali detti soggetti sono obbligati per norma di legge o di regolamento.

3. Se il comune ha corrisposto ad un terzo l'ammontare del danno cagionato da un amministratore o dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

4. Qualora la violazione del diritto di terzi derivi da atti od operazioni di organi collegiali comunali, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del consesso che hanno partecipato all'atto od operazione; la responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare in verbale il proprio dissenso.

### Art.36

#### Responsabilità dei contabili

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

## TITOLO V CONTROLLO INTERNO

### Art.37

#### Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione

economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio comunale richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

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

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

#### Art.38

##### Revisore del conto

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. 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.

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

#### Art.39

##### 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. gli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

## TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

#### Art.40

##### Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire i servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

#### Art.41

##### Gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b. in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche o 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 società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare o all'ambito territoriale, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati.

2. Il consiglio comunale può prevedere che il pubblico servizio si svolga in forma singola o associata mediante convenzione, unione di comuni, consorzio o accordo di programma.

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

4. I poteri che, ad eccezione del referendum, 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 capitale a maggioranza pubblica.

#### Art.42

##### Gestione in economia

1. L'organizzazione e la gestione dei servizi in economia sono disciplinate da appositi regolamenti.

#### Art.43

##### Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale.

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

3. Il consiglio di amministrazione e il presidente sono nominati dal sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione o tecniche per studi, compiti, per funzioni disimpegnate in aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti.

4. Le aziende speciali possono operare anche al di fuori del territorio comunale, previa stipula di convenzioni che garantiscano l'economicità e la migliore qualità dei servizi erogati.

#### Art.44

##### Istituzioni

1. 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 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.

2. Il regolamento di cui al comma precedente 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.

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

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

#### Art.45 Convenzioni

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi mediante la stipulazione di apposite convenzioni con gli altri enti locali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

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

#### Art.46 Consorzi

1. Il comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti e la trasmissione al comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.

5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte degli stessi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

6. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale ed a quelli creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità e al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali, mentre agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

#### Art.47 Unione di comuni

1. In considerazione delle condizioni territoriali e sociali del comprensorio di cui è parte, il comune si fa promotore di iniziative tese all'unione con uno o più comuni di norma contermini allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. Le unioni di comuni sono enti locali ai quali si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidate.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai rispettivi consigli comunali con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

#### Art.48 Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il sindaco, sussistendo la competenza primaria del comune sull'opera, sugli interventi e sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Per l'attuazione degli accordi suddetti si applicano le disposizioni previste dalla legge.

### TITOLO VII PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### Art.49 Partecipazione

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

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

3. Il consiglio comunale può approvare un regolamento nel quale vengono definite le modalità organizzative e le funzioni delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

#### Art.50 Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli

interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

#### Art.51

##### Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, residenti nel comune, possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle disposizioni di cui ai successivi articoli.

2. Le istanze, petizioni e proposte possono essere avanzate anche dai cittadini dell'Unione europea e dagli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### Art.52

##### Modalità di presentazione

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione delle istanze, delle petizioni e delle proposte, tranne l'individuazione del proponente responsabile, con il relativo indirizzo, al quale trasmettere le eventuali comunicazioni.

2. Esse devono essere indirizzate al sindaco, contenere in modo chiaro quanto richiesto o proposto ed essere regolarmente firmate.

#### Art.53

##### Definizione

a. Per istanze e petizioni si intendono le richieste scritte presentate da cittadini singoli o associati residenti nel comune, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza del sindaco, della giunta comunale, del segretario comunale o dei responsabili dei servizi; sull'istanza l'autorità comunale competente provvede entro trenta giorni dal suo ricevimento al protocollo del comune.

b. Per proposte si intendono le richieste scritte, presentate da almeno il 20% degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente, per l'adozione di un atto di contenuto determinante, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del consiglio comunale o della giunta comunale; il segretario comunale cura che siano acquisiti sulla proposta i competenti pareri e che la stessa sia inserita nell'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale o della prima riunione utile della giunta comunale.

c. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

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

- a. la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, la dotazione organica e le relative variazioni;
- b. i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni;
- c. i tributi locali, le tariffe dei servizi e le altre imposizioni;
- d. il bilancio e la contabilità finanziaria;
- e. le espropriazioni per pubblica utilità;
- f. le designazioni e le nomine dei rappresentanti del comune.

- e. Il comune agevola le procedure e fornisce 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, dagli uffici comunali.

#### Art.54

##### Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi, in tutte le materie di esclusiva competenza dell'ente, come strumenti di partecipazione popolare.

2. Detti referendum non possono svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

3. I soggetti promotori dei referendum sono:

- a. un numero di cittadini elettori non inferiore alla maggioranza assoluta degli stessi;
- b. il consiglio comunale, con una maggioranza di due terzi dei consiglieri comunali assegnati.
- c. Non possono proporsi referendum in materia di:
  - d. statuto, regolamento del consiglio comunale e regolamento di contabilità;
  - e. bilancio preventivo e rendiconto della gestione;
  - f. provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
  - g. atti relativi al personale del Comune;
  - h. espropriazione per pubblica utilità ed occupazione d'urgenza;
  - i. designazioni e nomine.

4. I requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative e di svolgimento della consultazione sono previste nell'apposito regolamento comunale; qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal sindaco, il consiglio comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

#### Art.55

##### Diritto d'accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

#### Art.56

##### Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad eccezione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

#### Art.57

##### Diritti del contribuente

1. In materia di tributi comunali, l'amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria.

2. In materia tributaria, il comune ispira la sua attività al rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza e motivazione degli atti.

3. Ogni contribuente può rivolgere al comune circostanziate e specifiche istanze di interpello con-

cernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dallo stesso, con riferimento a casi concreti e personali; la presentazione di dette istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

4. L'amministrazione comunale deve inoltre portare tempestivamente a conoscenza dei contribuenti, con mezzi idonei, tutti gli atti in materia tributaria da essa emanati.

#### Art.58

##### Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al comune, nell'ottica di una maggiore tutela dell'interesse collettivo.

2. Se il giudice adito emana ordine di integrazione del contraddittorio, la giunta comunale delibera la costituzione in giudizio del comune; in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, eccetto nel caso in cui il comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

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

### TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

#### Art.59

##### Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori per proporre modifiche allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli; in tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art.60

##### 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 riservate dalla legge, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla giunta comunale, a ciascun consigliere comunale ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati, qualora possano essere individuati.

6. I regolamenti entrano in vigore ad esecutività avvenuta, a termini di legge, della relativa deliberazione di approvazione.

#### Art.61

##### Sanzioni amministrative per violazione dei regolamenti comunali

1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è definita da ciascun regolamento.

#### Art.62

##### Norme transitorie e finali

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

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

Comune di Ciriè (Torino)

### **Statuto comunale (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 19 marzo 2001)**

#### SOMMARIO

#### PARTE I ELEMENTI COSTITUTIVI

##### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Criteri e principi fondamentali

Art. 2 Rapporti con gli altri enti territoriali

Art. 3 Territorio e sede comunale

Art. 4 Titolo di Città - Stemma Civico - Gonfalone

Art. 5 Albo Pretorio

Art. 6 Pari Opportunità

#### PARTE II ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### TITOLO I ORGANI POLITICI DEL COMUNE

###### Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 7 Organi

Art. 8 Pubblicità delle spese elettorali

Art. 9 Assicurazione e tutela giudiziale degli organi

###### Capo II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10 Costituzione e composizione

Art. 11 Competenze generali

Art. 12 Convocazione della prima seduta del consiglio

Art. 13 Organizzazione e funzionamento del consiglio

Art. 14 Il Presidente del Consiglio Comunale - Poteri e funzioni.

Art. 15 Status dei Consiglieri

Art. 16 Diritti e doveri dei Consiglieri

- Art. 17 Commissioni  
 Art. 18 Attribuzioni delle commissioni  
 Art. 19 Gruppi Consiliari  
 Art. 20 Conferenza dei Capi-Gruppo  
 Capo III LA GIUNTA COMUNALE  
 Art. 21 Giunta Comunale - Attribuzioni  
 Art. 22 Nomina e composizione  
 Art. 23 Requisiti del vice sindaco e degli assessori  
 Art. 24 Funzionamento della Giunta  
 Art. 25 Cessazione dalla carica di assessore  
 Capo IV DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE  
 Art. 26 Deliberazioni degli organi collegiali - Modalità e procedure  
 Art. 27 Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione  
 Capo V IL SINDACO  
 Art. 28 Sindaco  
 Art. 29 Giuramento del Sindaco  
 Art. 30 Attribuzioni di amministrazione  
 Art. 31 Rappresentanza dell'Ente  
 Art. 32 Attribuzioni di vigilanza  
 Art. 33 Attribuzioni di organizzazione  
 Art. 34 Attribuzioni quale ufficiale del Governo  
 Art. 35 Vice Sindaco  
 Art. 36 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco  
 Art. 37 Mozioni di sfiducia  
 TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI  
 Capo I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE  
 Art. 38 Principi e criteri generali  
 Art. 39 Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro  
 Art. 40 Uffici di supporto agli organi di direzione politica  
 Art. 41 Personale  
 Art. 42 Responsabili degli uffici e dei servizi  
 Art. 43 Incarichi a contratto  
 Art. 44 Collaborazioni esterne  
 Capo II SEGRETARIO COMUNALE  
 Art. 45 Stato giuridico, trattamento economico e funzioni del Segretario Comunale  
 Art. 46 Vice Segretario comunale  
 Capo III DIRETTORE GENERALE  
 Art. 47 Direttore Generale  
 TITOLO III SERVIZI PUBBLICI COMUNALI  
 Art. 48 Forme di gestione  
 Art. 49 Gestione in economia  
 Art. 50 Azienda Speciale  
 Art. 51 Istituzioni  
 Art. 52 Revoca e nomina in surroga degli amministratori delle aziende e delle istituzioni.  
 Art. 53 Società per azioni o a responsabilità limitata  
 Art. 54 Gestione associata dei servizi e delle funzioni  
 TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'  
 Art. 55 Ordinamento  
 Art. 56 Attività finanziaria del Comune  
 Art. 57 Contabilità comunale: il bilancio  
 Art. 58 Contabilità comunale: il conto consuntivo  
 Art. 59 Attività contrattuale  
 Art. 60 Principi generali del controllo interno  
 Art. 61 Revisione economico-finanziaria  
 Art. 62 Controllo interno di regolarità contabile  
 Art. 63 Controllo di gestione  
 Art. 64 Controllo per la valutazione del personale  
 Art. 65 La valutazione ed il controllo strategico  
 Art. 66 Controllo e pubblicità degli atti amministrativi monocratici  
 Art. 67 Tesoreria  
 PARTE III ORDINAMENTO FUNZIONALE  
 TITOLO I FORME ASSOCIATIVE  
 Art. 68 Principio di cooperazione ed associazionismo  
 Art. 69 Convenzioni  
 Art. 70 Consorzi  
 Art. 71 Unioni  
 Art. 72 Accordi di programma  
 TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE  
 Capo I PRINCIPI  
 Art. 73 Partecipazione  
 Capo II INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA  
 Art. 74 Interventi nel procedimento  
 Art. 75 Istanze  
 Art. 76 Petizioni  
 Art. 77 Proposte  
 Capo III ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE  
 Art. 78 Associazioni  
 Art. 79 Comitati di Frazione o di Borgata  
 Art. 80 Principi generali sugli organismi di partecipazione  
 Art. 81 Organismi di partecipazione  
 Art. 82 Incentivazione  
 Art. 83 Albo delle forme associative  
 Art. 84 Diritti delle forme associative iscritte all'Albo  
 Art. 85 Consulte comunali  
 Art. 86 Poteri delle Consulte comunali  
 Capo IV REFERENDUM  
 Art. 87 Referendum  
 Art. 88 Effetti del referendum  
 Capo V DIFENSORE CIVICO  
 Art. 89 Istituzione dell'ufficio  
 Art. 90 Nomina - Funzioni - Disciplina  
 TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA  
 Art. 91 Statuto  
 Art. 92 Regolamenti  
 Art. 93 Sanzioni amministrative pecuniarie per violazione dei regolamenti

Art. 94 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 95 Norme abrogate

Art. 96 Norme transitorie e finali

## PARTE I ELEMENTI COSTITUTIVI

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### Criteria e principi fondamentali

1. Il Comune di Ciriè è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, in particolare con riferimento all'art. 5, della Legge generale dello Stato e del presente Statuto e rappresenta la comunità cittadina, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico.

2. Tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio, per assicurare alla collettività una qualità della vita sempre più alta, ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana; riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli e ne promuove la cultura con apposite iniziative. In modo particolare:

a) dovrà essere sempre più perseguita la funzione del Comune di Ciriè come centro di zona del Sud Canavese e delle Valli di Lanzo, in grado di esercitare una funzione specifica di polo aggregante ed interdipendente rispetto ad altre aree;

b) si dovrà tenere conto dell'attuale realtà produttiva industriale e artigianale esistente, verificando che le trasformazioni o i nuovi insediamenti siano compatibili con le esigenze prioritarie di tutela della salute dei cittadini e della difesa ambientale del territorio. Si presterà la massima attenzione nella tutela delle zone agricole, delle aree verdi e della zona torrentizia della Stura, soprattutto come giusto fattore di equilibrio ambientale;

c) si dovrà tenere conto della presenza di un elevato livello di attività terziarie (commercio, servizi, ecc.) presenti sul territorio;

d) si dovrà tenere conto della necessità di perseguire opportune azioni rivolte ad assicurare ad ogni cittadino il diritto alla casa;

e) si dovrà tenere conto della necessità di una sempre migliore distribuzione dei servizi nell'intero territorio comunale, comprese le zone decentrate, le frazioni e le borgate.

3. Esercita la propria attività nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite o delegate dalla legge.

In particolare, alla luce della legislazione vigente, esercita autonomamente la potestà regolamentare nelle materie di sua competenza, secondo le disposizioni e nei modi previsti dallo Statuto.

4. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali, associative, scolastiche, e cooperative alla vita pubblica, anche allo scopo di rafforzare i principi della solidarietà sociale. A tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni.

5. Opera per la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali; garantisce il sostegno delle iniziative culturali e di tempo libero,

del turismo, dell'associazionismo e dell'esercizio della pratica sportiva.

6. Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute di tutti i cittadini ed opera per l'attuazione di un efficiente servizio sociale, in particolare a favore degli anziani, dei minori e delle fasce di popolazione più svantaggiate.

7. Concorre a favorire la reale applicazione della Legge sulle pari opportunità, riconoscendone il valore del punto di vista sociale, politico, culturale e professionale.

#### Art. 2

##### Rapporti con gli altri enti territoriali

1. La sfera di governo assegnata al Comune è costituita dall'ambito territoriale.

2. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, pari dignità, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

3. Il Comune esercita la propria attività a favore della popolazione, osservando nella sua azione criteri di buona amministrazione che, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi, nonché della storia e delle tradizioni locali, perseguono gli interessi della Comunità rappresentata, uniformandosi ai principi enunciati dalla programmazione statale, regionale e provinciale, alla cui formazione, ove possibile, intende concorrere.

4. Nell'esercizio delle nuove competenze favorisce e sviluppa, pure attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri enti locali per le realizzazioni di interesse comune ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela delle libertà individuali e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali.

5. Nell'ambito delle proprie funzioni favorisce la cooperazione, lo scambio tra i popoli ed il gemellaggio con altre comunità, in Europa e nel Mondo.

#### Art. 3

##### Territorio e sede comunale

1. Il Comune di CIRIE' comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio del Comune si estende per mq. 17.788.528 e confina con i Comuni di San Carlo Canavese a Nord, San Maurizio Canavese a Est, Robassomero a Sud e Nole Canavese a Ovest.

3. Il Palazzo civico, con sede comunale, è ubicato nel capoluogo, in Corso Martiri della Libertà n. 33, nell'edificio denominato "PALAZZO D'ORIA".

4. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con Legge Regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

#### Art. 4

##### Titolo di Città - Stemma Civico - Gonfalone

1. Il Comune si fregia del titolo di Città concesso con Decreto Reale in data 19 novembre 1905, trascritto nei registri della Consulta Araldica il 22 novembre 1905 e registrato alla Corte dei Conti.

2. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma civico riconosciuto con il Decreto Reale sopra citato, che lo descrive: ".... di rosso, alla croce d'argento, accantonata nel primo e quarto punto da

una torcia accesa, d'oro. Sostegni: due grifoni d'argento, linguati d'oro, controrampanti e rimiranti in fuori. Lo scudo sarà sormontato dalla corona di città. ....".

3. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone, concesso alla Città con Decreto del Presidente della Repubblica in data 28 gennaio 1956, registrato alla Corte dei Conti il 6 giugno 1956, trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio centrale dello Stato il 2 luglio 1956 e nei registri dell'Ufficio Araldico il 3 novembre 1956. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

4. E' vietato l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali.

**Art. 5**  
**Albo Pretorio**

1. Il Sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

**Art. 6**  
**Pari Opportunità**

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

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

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

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

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

**PARTE II**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I**  
**ORGANI POLITICI DEL COMUNE**

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 7**  
**Organi**

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

2. Il Sindaco e il Consiglio sono eletti dai cittadini del comune a suffragio universale. Gli Assessori, componenti la Giunta, sono nominati dal Sindaco

**Art. 8**  
**Pubblicità delle spese elettorali**

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e ciascuna lista collegata devono presentare, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sopportare per la campagna elettorale e a cui ci si intende vincolare.

2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale e avviso al pubblico.

3. Entro i venti giorni feriali successivi a quello della intervenuta elezione, il Sindaco, tutti gli altri candidati Sindaci e i rappresentanti delle liste presentano al Segretario Comunale il rendiconto analitico delle spese sopportate da ciascuno, raggruppate per categoria.

4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune a partire dal venticinquesimo giorno feriale successivo all'elezione del Sindaco e per una durata di trenta giorni consecutivi, con contemporaneo avviso al pubblico nelle forme più opportune.

5. I preventivi ed i rendiconti restano depositati in Comune a disposizione di chiunque. Copia degli stessi sono rilasciate a richiesta.

6. Ai candidati e alle liste che non osservino gli obblighi suddetti è comminata dal Segretario Generale la sanzione prevista per la contravvenzioni ai regolamenti comunali.

**Art. 9**  
**Assicurazione e tutela giudiziale degli organi**

1. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali, unitamente al segretario generale, al direttore generale ed ai Responsabili di uffici e servizi, vengono assicurati contro i rischi inerenti all'espletamento delle loro funzioni.

2. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti del Sindaco, il Presidente del Consiglio, di un Assessore o di un Consigliere, ovvero del segretario genera le o del direttore generale di altro dipendente, per fatti o atti connessi direttamente all'espletamento delle funzioni del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'avvio del procedimento, facendo assistere il medesimo, con il suo consenso, da un legale di comune gradimento. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'ente ripeterà dall'assistito, amministratore e/o dipendente, tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

**CAPO II**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 10**  
**Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, è organo sovrano ed ha autonomia organizzativa e funzionale. Con norme regolamentari verranno fissate le modalità per fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

2. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da un numero di consiglieri stabilito dalla legge

in rapporto alla dimensione demografica del Comune.

#### Art. 11 Competenze generali

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi ed ai criteri indicati nella legge e nel presente Statuto, con le modalità e procedimenti stabiliti nelle norme regolamentari. Definisce gli indirizzi politico-amministrativi del Comune e ne controlla l'attuazione mediante l'adozione degli atti attribuiti a tal fine dalle Leggi.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Il consiglio partecipa alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

#### Art. 12 Convocazione della prima seduta del consiglio

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Essa è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente dell'Assemblea.

La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto.

2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio procede all'esame della condizione degli eletti, a norma del capo II, titolo III del Testo Unico, ed alla convalida della loro elezione.

3. Dopo l'adempimento di cui al comma precedente il Consiglio procede, di norma, con il seguente ordine:

- 1) elegge il Presidente e Vice Presidente;
- 2) riceve il giuramento del Sindaco;
- 3) riceve la comunicazione del Sindaco circa la composizione della Giunta Comunale;
- 4) provvede alla nomina della commissione elettorale comunale.

#### Art. 13 Organizzazione e funzionamento del consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie, con i criteri e secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. L'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. In caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, che ne presiede i lavori. In caso di impossibilità del Presidente le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente e in caso di impossibilità di quest'ultimo dal Consigliere Anziano, individuato con le modalità indicate all'art. 40 del Testo Unico.

4. Gli argomenti posti all'ordine del giorno verranno presentati alla Conferenza dei Capi Gruppo

almeno quarantotto ore prima dell'adunanza consiliare.

5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui la discussione verta su questioni concernenti persone. Con regolamento verranno definiti gli argomenti per la cui trattazione le adunanze devono tenersi in forma segreta.

6. Per la validità delle adunanze del Consiglio comunale in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco.

Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.

#### Art. 14 Il Presidente del Consiglio Comunale - Poteri e funzioni.

1. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta riservata alla convalida degli eletti procede all'elezione, nel proprio seno, del Presidente e di un Vice Presidente, che durano in carica sino alla scadenza "ex lege" del Consiglio Comunale e sono rieleggibili.

2. L'elezione del Presidente avviene con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Se nessun candidato ottiene la suddetta maggioranza, nella seconda votazione, da tenersi nella stessa seduta, è sufficiente la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene 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. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

3. Eletto il Presidente si procede successivamente all'elezione del Vice Presidente. Risulta eletto il candidato che ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Qualora nessun candidato ottenga tale maggioranza si procede, nella stessa seduta, ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere più anziano di età.

4. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. Egli assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

5. Il Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale nelle sue articolazioni previste dallo Statuto.

6. Il presidente è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. In particolare, il Presidente ha facoltà di:

a) sospendere e sciogliere l'adunanza e ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine o non consenta, per manifesta volontà di turbativa, il regolare svolgimento dei lavori;

b) sospendere il Consiglio Comunale ogniqualvolta lo ritenga necessario per consultazioni o approfondimenti.

7. Il Presidente del Consiglio Comunale, salvo i casi in cui sia previsto, non è componente di Com-

missioni consiliari permanenti, cui peraltro può intervenire.

8. Il Presidente ed il Vice Presidente 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 dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

9. Il Presidente ed il Vice Presidente 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. 15 Status dei Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.

3. Nel caso di sospensione di un consigliere, il consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, con le modalità previste dal Testo Unico.

4. 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 entro 30 giorni dalla scadenza del semestre.

5. 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.

6. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede comunale per motivi contingenti.

7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate in forma scritta al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga.

#### Art. 16 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del consiglio secondo le modalità dettate dal Testo Unico.

2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, secondo le modalità e tempi previsti dal regolamento.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

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

#### Art. 17 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Le Commissioni consiliari sono uno strumento del Consiglio Comunale. Sono presiedute da un consigliere comunale, eletto secondo le modalità stabilite dal regolamento sul funzionamento del consiglio.

3. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, l'organizzazione e la loro composizione. Può essere previsto un sistema di rappresentanza proporzionale.

4. Ogni consigliere, in caso di impedimento a partecipare ai lavori della commissione, può farsi rappresentare da un consigliere nominato tra i componenti del suo gruppo, oppure da un rappresentante esterno al consiglio. In quest'ultimo caso, il rappresentante esterno non avrà diritto di voto.

5. Le Commissioni permanenti devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale dei Consiglieri di maggioranza e di minoranza.

6. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita ad un Consigliere di minoranza.

7. Delle Commissioni speciali possono far parte componenti anche non Consiglieri Comunali.

8. Ad ogni riunione delle commissioni permanenti deve essere invitato l'assessore competente.

9. Le riunioni delle commissioni consiliari, di norma, sono pubbliche.

#### Art. 18 Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è la discussione ed il confronto sulle proposte della Giunta per l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Le Commissioni permanenti possono essere convocate anche su richiesta di almeno due gruppi consiliari.

3. Compito delle commissioni temporanee o speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare e/o generale, che esulano dalle commissioni permanenti.

#### Art. 19 Gruppi Consiliari

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale si costituiscono i Gruppi Consiliari, in relazione alla lista di appartenenza ed indipendentemente dal numero, fatto salvo quanto previsto dal comma successivo.

2. Entro dieci giorni dalla prima seduta successiva alle elezioni del Consiglio, i Consiglieri debbono comunicare al Presidente del Consiglio Comunale, per iscritto, a quale gruppo consiliare intendano ap-

partenere. I Consiglieri che non abbiano provveduto in termini alla predetta comunicazione, formano un unico Gruppo misto, indipendentemente dal loro numero, salvo diversa volontà da esprimersi secondo le modalità indicate dal Regolamento. Nel corso della tornata amministrativa, i Consiglieri dovranno comunicare tempestivamente al Presidente, per iscritto, gli eventuali mutamenti intercorsi in ordine alla appartenenza ai rispettivi Gruppi.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Presso il Palazzo Municipale o presso altra idonea struttura comunale viene messo a disposizione dei Gruppi Consiliari apposito locale.

#### Art. 20

##### Conferenza dei Capi-Gruppo

1. Entro 30 giorni dalla prima seduta del Consiglio ciascun Gruppo è tenuto a designare il Capogruppo, per la costituzione della Conferenza dei Capi-Gruppo. In caso di mancata designazione entro il termine stabilito, si considera Capogruppo il Consigliere che ha riportato la maggiore cifra individuale nella lista di appartenenza.

2. Dell'avvenuta designazione e dell'elenco degli appartenenti al Gruppo, come di ogni successivo mutamento, è data comunicazione per iscritto al Presidente, che ne riferisce al Consiglio.

3. I Capi Gruppo si riuniscono in una Conferenza convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale per esercitare le funzioni indicate dai Regolamenti.

4. Il Presidente convoca altresì, entro cinque giorni, la Conferenza dei Capi Gruppo ogni qual volta lo richiedano il Sindaco o due Capi Gruppo.

### CAPO III

#### LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 21

##### Giunta Comunale - Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze - previste dalle Leggi e dal presente Statuto - del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei Funzionari responsabili delle Aree e dei Servizi.

3. Svolge in collaborazione con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente sull'attività svolta.

#### Art. 22

##### Nomina e composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, da un minimo di 5 ad un massimo di 7 Assessori tra cui il Vice Sindaco. La determinazione del numero compete al Sindaco.

2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, promuovendo, a pari requisiti, la presenza di entrambi i sessi.

3. Il Vice Sindaco e gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio Comunale

purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità previsti dalla legge.

4. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio comunale e intervengono nella discussione senza diritto di voto.

#### Art. 23

##### Requisiti del vice sindaco e degli assessori

1. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessori devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

2. L'accettazione della nomina a Vice Sindaco e ad Assessore comporta la cessazione automatica della carica di Consigliere eventualmente ricoperta in questo Comune.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui ai commi precedenti.

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

#### Art. 24

##### Funzionamento della Giunta

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

2. Le sedute della Giunta non sono aperte al pubblico.

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

#### Art. 25

##### Cessazione dalla carica di assessore

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

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

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

### CAPO IV

#### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

#### Art. 26

##### Deliberazioni degli organi collegiali Modalità e procedure

1. Gli organi collegiali, in prima convocazione, deliberano validamente con la presenza della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salve maggioranze qualificate previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto e salvo il voto favorevole della metà più 1 dei voti validi, nel caso di votazioni che richiedono indicazioni uni o plurinominali.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere, a scrutinio segreto, le deliberazioni concernenti persone, allor-

quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e/o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili degli uffici e servizi. Il Segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, cura il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

#### Art. 27

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

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

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

#### CAPO V IL SINDACO

#### Art. 28 Sindaco

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

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

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

4. 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.

5. Il Sindaco entro centoventi giorni dal suo giuramento presenta al consiglio comunale, sentita la Giunta comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### Art. 29

##### Giuramento del Sindaco

1. Il Sindaco effettua davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

#### Art. 30

##### 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 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 o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c) convoca i comizi per i referendum;

d) nomina il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito albo;

e) nomina e revoca, previa deliberazione di Giunta, il Direttore generale ovvero ne affida le relative funzioni al Segretario Generale;

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) 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;

h) nell'ambito della dotazione organica, attribuisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'ente. Nei casi di vacanza di 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;

i) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;

j) 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;

k) adotta ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;

l) partecipa alla conferenza dei capigruppo.

#### Art. 31

##### Rappresentanza dell'Ente

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun responsabile di uffici e servizi in base a una delega del Sindaco.

3. La delega può essere di natura generale ovvero speciale, per il compimento di uno specifico atto.

4. La delega può avere per oggetto il compimento dei seguenti atti:

- rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
- stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

#### Art. 32

##### 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, le IPAB 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### Art. 33

##### Attribuzioni di organizzazione

###### 1. Il Sindaco:

a) convoca e presiede la giunta, stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno;

b) riceve le dimissioni degli Assessori;

c) 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. L'attività di sovrintendenza si traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;

d) autorizza le missioni degli Assessori e del segretario comunale;

e) presiede le assemblee pubbliche nelle quali partecipa come rappresentante dell'ente.

#### Art. 34

##### Attribuzioni quale ufficiale del Governo

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'art. 54 del Testo Unico, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Il sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico,

provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. 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.

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 3.

5. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

#### Art. 35

##### Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco; sostituisce il Sindaco in caso di dimissioni, impedimento permanente, assenza, decadenza o decesso. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dell'età.

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

#### Art. 36

##### Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone, eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi consiliari.

4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### Art. 37

##### Mozioni di sfiducia

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

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. L'ap-

provazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

#### Art. 38 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 Responsabili di uffici e servizi, 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 Responsabile di settore.

#### Art. 39 Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

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

#### Art. 40 Uffici di supporto agli organi di direzione politica

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.

#### Art. 41 Personale

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

2. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale.

3. Il comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standards di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

4. Il Comune 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.

5. Il regolamento di organizzazione disciplina, conformemente ai principi stabiliti dalla legge, le materie enumerate dall'art. 89 del Testo Unico.

#### Art. 42 Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione, che ne prevede i compiti e le funzioni nel rispetto della normativa vigente e dei contratti di lavoro del comparto.

#### Art. 43 Incarichi a contratto

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

2. 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, anche al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionari dell'area direttiva, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Art. 44 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, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**CAPO II**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 45**

Stato giuridico, trattamento economico  
e funzioni del Segretario Comunale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro

2. Il segretario generale svolge i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente nonché esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

**Art. 46**

Vice Segretario comunale

1. Il Sindaco incarica, sentito il Segretario generale, un Vicesegretario provvisto dei requisiti per svolgere le funzioni di segretario comunale, scelto fra i funzionari apicali.

2. Il Vicesegretario svolge funzioni ausiliarie e vicarie del Segretario generale sostituendolo in caso di vacanza, assenza o impedimento.

**CAPO III**  
**DIRETTORE GENERALE**

**Art. 47**

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 assegnate. Compete in particolare al direttore generale:

- la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a) del Testo Unico;

- la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del citato Testo Unico.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Le funzioni del Direttore Generale sono quelle previste dalla legge, dai Regolamenti e dal Decreto Sindacale di nomina.

**TITOLO III**  
**SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**Art. 48**

Forme di gestione

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

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

3. Per i servizi che si debbono gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale comunale.

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

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

6. Il Comune, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

**Art. 49**

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti che devono, fra l'altro, individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.

**Art. 50**

Azienda Speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali comunali e consortili per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali comunali e consortili sono disciplinati dall'apposito Statuto e relativa convenzione, e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione.

3. Il Presidente ed i Componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, nel caso in cui l'Azienda sia costituita dal solo Comune di Ciriè, mentre saranno nominati dall'Assemblea dell'Azienda Speciale Consortile, nel caso in cui dell'Azienda facciano parte anche altri Comuni, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali e documentate esperienza e competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso Aziende pubbliche e private.

4. Entrambi i sessi devono essere rappresentati in misura non inferiore all'unità.

5. Il Comune può, con atto unilaterale, trasformare le aziende speciali in società per azioni, di cui può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni.

**Art. 51**

Istituzioni

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio di determinati servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, costituito dal Consiglio comunale.

2. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale. Ha capacità di compiere tutti i negozi giuridici necessari per il raggiungimento delle sue finalità. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio che persegue at-

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

3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

4. Per ciascuna Istituzione il Sindaco nomina un Consiglio di amministrazione composto dal Presidente e da sei membri, di cui almeno due devono essere fruitori del servizio sociale gestito dall'Istituzione o rappresentanti di associazioni o di organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'Istituzione stessa.

5. Il Consiglio di amministrazione cura la gestione dell'Istituzione provvedendo tra l'altro ad approvare il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; a formulare programmi ed attività; a determinare criteri, indirizzi e direttive per il funzionamento dell'Istituzione, a nominare nella sua prima riunione il Vicepresidente. Il Consiglio di amministrazione può essere convocato con motivata richiesta del Sindaco ed ha la stessa durata del Consiglio comunale.

6. Il Presidente e il Direttore amministrativo sono nominati dal Sindaco. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Istituzione, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, dispone per l'attuazione delle deliberazioni. Al Direttore compete la gestione dell'Istituzione; in particolare degli uffici e cura, sotto la vigilanza e l'indirizzo del Presidente, gli adempimenti relativi alle deliberazioni.

7. L'Istituzione ha un bilancio proprio. Alle spese ed al funzionamento dell'attività provvede con il fondo di dotazione iniziale, con i contributi stanziati annualmente dal Comune, dalla Provincia e dalla Regione, con i proventi riscossi per servizi ed attività, con le oblazioni volontarie e le liberalità disposte da enti pubblici e privati.

8. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'Istituzione.

#### Art. 52

Revoca e nomina in surroga degli amministratori delle aziende e delle istituzioni.

1. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione delle Aziende e delle Istituzioni e, contemporaneamente, nomina i successori.

2. Le dimissioni del Presidente dell'Azienda e dell'Istituzione o di oltre metà dei Membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

3. Per assicurare il migliore rapporto e collegamento tra il Consiglio Comunale ed i suoi rappresentanti, questi sono tenuti ad inviare, una volta all'anno o quando il Sindaco ne faccia richiesta, una relazione sull'attività svolta.

4. Gli Amministratori di cui al I comma potranno, altresì, essere convocati dalla commissione consiliare competente, o ascoltati su loro richiesta, per riferire in merito all'attività dell'azienda, ente e/o istituzione nella quale operano.

#### Art. 53

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 od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti 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 od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società.

#### Art. 54

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana, il circondario e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

#### Art. 55 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

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 alle 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. 56

Attività finanziaria del Comune

1. La finanza del Comune è costituita 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;
  - altre entrate.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile di uffici e servizi competente per materia.

#### Art. 57

##### Contabilità comunale: il bilancio

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato e, nei limiti da questa fissato, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge, devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto.

#### Art. 58

##### Contabilità comunale: il conto consuntivo

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori ed il rendiconto della gestione economica e degli agenti contabili.

#### Art. 59

##### Attività contrattuale

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti. Al fine di normare l'attività contrattuale il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del procedimento di spesa che deve indicare:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

3. In rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti, interviene il responsabile di uffici e servizi del settore funzionale competente per materia.

4. Il Segretario Generale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1 e, sulle direttive date dal Sindaco, tutti quelli in cui il Comune è parte.

#### 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 di strumenti e metodologie di controllo adeguati a:

a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, quale risulta dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, l'ente può istituire un ufficio unico con altri enti locali, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

#### Art. 61

##### Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti in conformità a quanto disposto dall'art. 234 del Testo Unico.

2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dal Testo Unico.

3. Il collegio dei revisori svolge le funzioni previste dall'art. 239 del Testo Unico.

4. A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. Nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Collegio dei revisori potrà eseguire periodiche verifiche di cassa.

7. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

8. Per tutti gli altri aspetti si rinvia alla disciplina prevista dal Titolo VIII, Parte II del Testo Unico.

#### 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 un collegio di esperti nominati dal Sindaco che si avvale della collaborazione dei responsabili degli uffici e dei servizi e della struttura operativa dei servizi finanziari.

3. Le modalità del controllo di gestione ed i riferiti al controllo effettuato sono disciplinati dagli artt. 197 e 198 del Testo Unico e dal regolamento di contabilità.

#### Art. 64

##### Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, nonché i comportamenti dei primi relativi 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 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 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.

6. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei responsabili degli uffici e dei servizi, disciplinata dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

#### Art. 65

##### La valutazione ed il controllo strategico

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra gli obiettivi prefissati, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

#### Art. 66

##### Controllo e pubblicità degli atti amministrativi monocratici

1. Le determinazioni dei responsabili degli uffici e servizi e del Direttore Generale che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Gli atti amministrativi dei responsabili degli uffici e dei servizi, del Direttore Generale e del Sindaco sono sottoposti al regime di pubblicazione, in analogia a quanto previsto per le deliberazioni del Comune, con le modalità e limiti previsti dai regolamenti comunali.

#### Art. 67

##### 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) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) 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 e dal regolamento di contabilità, nonché da specifica convenzione.

### PARTE III

#### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### TITOLO I

#### FORME ASSOCIATIVE

#### Art. 68

##### Principio di cooperazione ed associazionismo

1. L'attività di governo e di amministrazione dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si estrinseca attraverso patti ed intese volontarie di associazionismo e cooperazione.

2. I singoli moduli organizzatori sono previsti dalla legge.

Art. 69  
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e/o la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 70  
Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, attiva la costituzione del consorzio tra enti ogni qualvolta per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi del modulo organizzatorio per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma dell'articolo precedente, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva, a maggioranza assoluta dei componenti, lo Statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio deve assumere necessariamente carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi soggetti pubblici diversi servizi attraverso il modulo consortile.

5. 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. 71  
Unioni

1. Allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni il Consiglio Comunale può attivare la costituzione di una unione fra uno o più comuni di norma contermini.

2. Le modalità di costituzione dell'unione sono stabili dalla legge.

Art. 72  
Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria 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 ed ogni altro connesso adempimento, in conformità alle vigenti leggi in materia.

2. L'accordo è stipulato dal Sindaco o suo delegato.

TITOLO II  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I  
PRINCIPI

Art. 73  
Partecipazione

1. Il Comune garantisce la partecipazione di tutti i cittadini, singoli od associati, purché in età maggiore di anni 14, e di quelli che nel comune esercitano la propria attività di studio o di lavoro o quali fruitori di servizi, all'attività amministrativa, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato consentendo l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Il Comune favorisce la partecipazione alla gestione dei servizi di enti, associazioni di volontariato, di libere associazioni che operano in settori di competenza comunale e per tali fini il Comune:

a) richiede pareri ai soggetti iscritti nell'albo delle associazioni;

b) stipula convenzioni per la gestione di specifici servizi.

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

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

6. Il Comune, nello spirito di favorire la partecipazione popolare, potrà dotarsi di adeguato strumento proprio e/o di idonei rapporti convenzionali con gli organi d'informazione locale, al fine di fornire effettiva pubblicità alle decisioni assunte, agli atti compiuti ed alle relative motivazioni.

7. Il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

CAPO II  
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 74  
Interventi nel procedimento

1. 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.

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

3. 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.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la 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.

6. Gli aventi diritto, entro i termini previsti dal regolamento, e decorrenti dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione, hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti dal regolamento, e decorrenti dalla ricezione, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno dei suggerimenti e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni, in osservanza della Legge 241/90.

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

9. Se l'intervento partecipativo non ha come obiettivo l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

11. L'organo competente all'adozione del provvedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art. 75 Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal Direttore Generale, o dal Responsabile di ufficio o servizio, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### Art. 76 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine di cui al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### Art. 77 Proposte

1. Cinquecento cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette, entro 30 giorni successivi, all'organo competente, per la relativa istruttoria.

2. L'organo competente deve sentire entro i 10 giorni successivi i proponenti dell'iniziativa, quindi, qualora sia sia ritenuta legittima e/o opportuna l'adozione dell'atto richiesto, provvederà in merito.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### CAPO III ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 78 Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio. La registrazione ha validità annuale.

2. Le scelte amministrative che incidono e possono avere riflessi sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, espressi dagli organismi collegiali delle stesse, entro 30 giorni dalla richiesta.

#### Art. 79 Comitati di Frazione o di Borgata

1. Il Comune promuove la costituzione di Comitati di Frazione o di Borgata, al fine di favorire la partecipazione ed il confronto con i cittadini anche nelle realtà più decentrate.

#### Art. 80 Principi generali sugli organismi di partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### Art. 81 Organismi di partecipazione

1. Il Comune tutela le forme di cooperazione fra i cittadini. Tutte le aggregazioni, variamente denominate, hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione.

ne, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

4. Il parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### Art. 82 Incentivazione

1. Al fine di promuovere e consentire il concreto svilupparsi del rapporto, alle associazioni, ai comitati di frazione e di borgata ed agli organismi di partecipazione, possono essere riconosciute forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria-patrimoniale, e di consulenza tecnico-professionale. All'uopo verrà previsto apposito capitolo di bilancio e l'individuazione di strutture logistiche adeguate.

#### Art. 83 Albo delle forme associative

1. Nell'ambito delle finalità perseguite da questo ente, è istituito l'Albo delle forme associative.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.

3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni, i comitati di frazione e di borgata e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi della comunità, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

#### Art. 84 Diritti delle forme associative iscritte all'Albo

1. Le associazioni, i comitati di frazione e di borgata e le altre libere forme associative iscritte all'Albo:

- saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali;
- potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta Comunale;
- potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai Regolamenti;
- potranno adire il difensore civico.

#### Art. 85 Consulte comunali

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune costituisce le Consulte.

2. Il Regolamento degli istituti di partecipazione, stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, che riguarderanno fra le altre, l'ambiente, l'economia, il lavoro, l'artigianato, il volontariato, i giovani e gli anziani, le modalità di formazione e di funzionamento.

3. Il Regolamento dovrà prevedere la possibilità di convocazione e di inserimento di punti all'ordine del giorno anche da parte dei singoli componenti la Consulta.

4. Le Consulte sono formate e presiedute da rappresentanti delle associazioni e delle libere forme

associative iscritte nell'apposito albo comunale, con la partecipazione di membri della Giunta Comunale competenti per materie.

#### Art. 86 Poteri delle Consulte comunali

1. Le Consulte possono, nelle materie di competenza:

- esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
- esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
- esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
- chiedere che funzionari comunali partecipino alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.

#### CAPO IV REFERENDUM

#### Art. 87 Referendum

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 10 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale, qualora lo richieda almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica, e la proposta deliberata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune escluso il Sindaco.

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

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

#### Art. 88 Effetti del referendum

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

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

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

**CAPO V**  
**DIFENSORE CIVICO**

**Art. 89**  
Istituzione dell'ufficio

1. Potrà essere istituito nel Comune, con apposita deliberazione del Consiglio Comunale, l'ufficio del difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

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

**Art. 90**  
Nomina - Funzioni - Disciplina

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

**TITOLO III**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

**Art. 91**  
Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno mille (1.000) cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

**Art. 92**  
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 dal Testo Unico, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere e ad 1/20 del corpo elettorale.

5. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di ado-

zione è divenuta esecutiva. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Art. 93**  
Sanzioni amministrative pecuniarie  
per violazione dei regolamenti

1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita in apposito regolamento.

**Art. 94**  
Adeguamento delle fonti normative  
comunali a leggi sopravvenute

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello Statuto o di Regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservata al Comune, per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi debbono essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico degli Enti Locali e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi, e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

**Art. 95**  
Norme abrogate

1. E' abrogato lo Statuto comunale approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 51 del 12 giugno 1991 e n. 81 del 5 settembre 1991, e successive modifiche e integrazioni.

**Art. 96**  
Norme transitorie e finali

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

2. Il Consiglio approva entro un anno, 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.

**Comune di Cortandone (Asti)**  
**Statuto comunale**

**INDICE**

**Titolo I - ELEMENTI COSTITUTIVI**

Art. 1 - Principi fondamentali

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - Albo pretorio

Art. 6 - Stemma e gonfalone

**Titolo II - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Consiglio comunale

Art. 9 - Competenze ed attribuzioni

Art.10 - Attività del consiglio comunale

Art.11 - Sedute e convocazione

Art.12 - Gruppi consiliari

Art.13 - Commissioni

Art.14 - Consiglieri comunali  
 Art.15 - Consigliere anziano  
 Art.16 - Diritti e doveri dei consiglieri comunali  
 Art.17 - Il sindaco  
 Art.18 - Attribuzioni nei servizi di competenza statale.  
 Art.19 - Rappresentanza dell'ente  
 Art.20 - Vicesindaco  
 Art.21 - La giunta comunale.  
 Art.22 - Composizione e nomina  
 Art.23 - Competenze  
 Art.24 - Funzionamento  
 Art.25 - Deliberazioni degli organi collegiali  
 Art.26 - Mozione di sfiducia  
 Titolo III - UFFICI E PERSONALE  
 Art.27 - Struttura  
 Art.28 - Ordinamento degli uffici e dei servizi.  
 Art.29 - Il segretario comunale  
 Art.30 - Attribuzioni  
 Art.31 - Direttore generale  
 Art.32 - Funzioni del direttore generale  
 Art.33 - Responsabili dei servizi  
 Titolo IV - RESPONSABILITA'  
 Art.34 - Responsabilità verso il comune  
 Art.35 - Responsabilità verso terzi  
 Art.36 - Responsabilità dei contabili  
 Titolo V - CONTROLLO INTERNO  
 Art.37 - Principi e criteri  
 Art.38 - Revisore del conto  
 Art.39 - Controllo di gestione  
 Titolo VI - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI  
 Art.40 - Servizi pubblici comunali  
 Art.41 - Gestione dei servizi pubblici  
 Art.42 - Gestione in economia  
 Art.43 - Azienda speciale  
 Art.44 - Istituzione  
 Art.45 - Convenzioni  
 Art.46 - Consorzi  
 Art.47 - Unione di comuni  
 Art.48 - Accordi di programma  
 Titolo VII - PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI  
 Art.49 - Partecipazione  
 Art.50 - Interventi nel procedimento amministrativo  
 Art.51 - Istanze, petizioni e proposte  
 Art.52 - Modalità di presentazione  
 Art.53 - Definizione  
 Art.54 - Referendum  
 Art.55 - Diritto d'accesso  
 Art.56 - Diritto d'informazione  
 Art.57 - Diritti del contribuente  
 Art.58 - Azione popolare  
 Titolo VIII - FUNZIONE NORMATIVA  
 Art.59 - Statuto

Art.60 - Regolamenti

Art.61 - Sanzioni amministrative per violazione dei regolamenti comunali

Art.62 - Norme transitorie e finali

## TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

### Art.1 Principi fondamentali

1. Il COMUNE DI CORTANDONE è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il comune rappresenta la comunità di Cortandone, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei rapporti con lo Stato, con altri enti o soggetti pubblici e/o privati e nei confronti della comunità internazionale.

### Art.2 Finalità

1. Il comune, con riferimento agli interessi di cui ha la titolarità, svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative.

2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione all'amministrazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali e del volontariato.

3. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione, ai principi di libertà, solidarietà e pari dignità delle persone.

4. La sfera di governo del comune è costituita dal proprio ambito territoriale di interessi.

5. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a. trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, recependo i bisogni della comunità;

b. economicità di gestione, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa al fine del raggiungimento degli obiettivi programmatici prefissati, puntando su innovazione e creatività;

c. tutela e promozione dello sviluppo dell'artigianato e delle attività turistiche, attraverso i canali di comunicazione;

d. promozione e tutela delle attività agro-vitivinicole, incentivando i programmi di ricerca e sperimentazione finalizzati al miglioramento delle produzioni, al fine di garantire qualità e sicurezza al consumatore;

e. 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;

f. recupero, tutela e sviluppo delle risorse storiche e culturali anche nelle espressioni di lingua, costume e tradizioni locali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

g. incoraggiamento e promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero;

h. promozione ed attuazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani e produttivi;

i. tutela della salute come bene primario ed insostituibile mediante la salvaguardia del territorio e dell'ambiente, in collaborazione con gli enti pubblici e le associazioni private a ciò preposte;

j. rimozione degli ostacoli che possono impedire l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza tra gli individui.

#### Art.3

##### Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.

3. Il comune, per il raggiungimento dei propri fini, promuove anche i rapporti di collaborazione e di scambio con altre comunità.

#### Art.4

##### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 5,02 chilometri quadrati e confina con i Comuni di Camerino Casasco, Cinaglio, Cortazzone, Maretto, Monale

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via della Costa.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali e delle commissioni si svolgono nella sede comunale; in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### Art.5

##### Albo pretorio

1. Nel palazzo civico un apposito spazio è destinato ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. L'affissione degli atti di cui al primo comma è effettuata avvalendosi di un messo comunale.

#### Art.6

##### Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Cortandone e con lo stemma attualmente in possesso.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse, devono essere appositamente autorizzati dalla giunta comunale.

## TITOLO II ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### Art.7

##### Organi

1. Sono organi del comune: il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale.

2. Sono garantite condizioni di pari opportunità tra uomo e donna attraverso la promozione della presenza di entrambi i sessi all'interno degli organi collegiali del comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

#### Art.8

##### Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, rappresenta l'intera comunità ed ha autonomia organizzativa e funzionale.

2. La durata in carica del consiglio comunale è stabilita dalla legge.

3. Il consiglio comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo il decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. Il consiglio comunale adotta il regolamento per la propria organizzazione ed il proprio funzionamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati; alle eventuali modifiche del regolamento si provvede con le stesse modalità.

#### Art.9

##### Competenze ed attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

2. Il consiglio comunale ha competenza limitatamente alle materie di cui all'articolo 42 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267 ed eventualmente a quelle previste da leggi speciali.

3. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### Art.10

##### Attività del consiglio comunale

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie ed è disciplinata da un apposito regolamento.

2. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi espressamente indicati dalla legge e dal suddetto.

3. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio comunale e la giunta comunale rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni di sindaco sono svolte dal vicesindaco.

#### Art.11

##### Sedute e convocazione

1. Il consiglio comunale è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i la-

vori, secondo le norme del regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

2. La convocazione deve essere fatta con avviso scritto da consegnarsi a domicilio di ogni consigliere comunale; l'avviso deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri comunali almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta, mentre nei casi d'urgenza è sufficiente che sia consegnato ventiquattro ore prima.

3. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti il sindaco, sentita la giunta comunale, convoca il consiglio stesso per presentare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Qualora la convocazione venga richiesta da un quinto dei consiglieri comunali, il consiglio comunale deve essere convocato entro venti giorni dalla richiesta, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

#### Art.12

##### Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali, secondo quanto previsto nel regolamento, possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al segretario comunale; qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri comunali, non componenti la giunta comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### Art.13

##### Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio.

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

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il sindaco, gli assessori, i funzionari, nonché tecnici ed esperti per l'esame di specifici argomenti.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, secondo le modalità e con le eccezioni stabilite dal suddetto regolamento.

5. Nel caso in cui il consiglio comunale costituisca commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive o commissioni speciali di inchiesta, la loro presidenza è attribuita ad un membro appartenente alla minoranza consiliare.

#### Art.14

##### Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono; la loro posizione giuridica ed il loro status sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena il consiglio comunale adotti la relativa deliberazione.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al consiglio comunale, 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 comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri comunali dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale; le cause giustificative sono l'assenza dovuta a problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia. I consiglieri comunali devono presentare al protocollo del comune la motivazione dell'assenza per essere giustificati; il sindaco, dopo aver preso atto della causa di assenza, ne da lettura al momento dell'apertura della seduta consiliare e qualora verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al consigliere comunale interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale può deliberare la decadenza dello stesso consigliere comunale.

#### Art.15

##### Consigliere anziano

1. Per consigliere anziano si intende colui che, proclamato consigliere, ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti risultanti dalla somma dei voti di preferenza e dei voti di lista, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco delle altre liste elettorali; a parità di voti prevarrà il più anziano di età.

#### Art.16

##### Diritti e doveri dei consiglieri comunali

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di ottenere dagli uffici comunali e dalle aziende e dagli enti dipendenti dal comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato; le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal Regolamento comunale sull'accesso.

3. I consiglieri comunali sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per la legale conoscenza delle informazioni che li riguardano.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dal regolamento.

Art.17  
Il sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica; nella seduta consiliare di insediamento presta davanti al consiglio comunale il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Rappresenta il comune, esprime l'interesse dell'intera comunità, è garante dello statuto comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione ed in tale veste:

a. sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;

b. nomina e impartisce direttive al segretario comunale ed al direttore generale, se nominato;

c. nomina e impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

d. convoca e presiede la giunta comunale;

e. convoca e presiede il consiglio comunale secondo le modalità previste dal relativo regolamento;

f. ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di coordinamento dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;

g. determina l'orario degli uffici comunali, degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;

h. sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

i. sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli 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.

3. Il sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di igiene pubblica e di emergenza sanitaria a carattere esclusivamente locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Gli sono inoltre assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art.18

Attribuzioni nei servizi di competenza statale.

1. Il sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

a. alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare, di statistica;

b. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica.

c. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d. alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Il sindaco, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Art. 19

Rappresentanza dell'ente

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è espletata previa autorizzazione della giunta comunale.

3. Il sindaco può altresì delegare ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

a. rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;

b. stipula di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.

Art.20

Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che viene nominato dal sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

2. In caso di assenza del vicesindaco, contemporanea a quella del sindaco, l'assessore più anziano di età eserciterà le funzioni vicarie del sindaco.

Art.21

La giunta comunale.

1. La giunta comunale è l'organo di governo del comune, collabora con il sindaco nell'amministrazione dello stesso ed opera per mezzo di deliberazioni collegiali.

2. Impronta la propria attività ai principi 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.

Art.22

Composizione e nomina

1. La giunta comunale è composta dal sindaco e da un numero massimo di quattro assessori.

2. E' nominata dal sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, normalmente scegliendo tra i consiglieri comunali; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio comunale, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e non devono risultare non eletti alle ultime consultazioni elettorali amministrative.

3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio comunale senza diritto al voto.

4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status degli assessori e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte

della giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

5. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

6. Il sindaco riferisce al consiglio comunale, nella prima seduta utile, delle deleghe conferite o revocate ai singoli assessori.

#### Art.23 Competenze

1. La giunta comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario comunale, del direttore generale se nominato o dei responsabili dei servizi, collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio comunale, riferisce annualmente al consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. In particolare:

a. adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;

b. autorizza a promuovere o a resistere alle liti, indipendentemente dall'ordine e dal grado di giudizio.

#### Art.24 Funzionamento

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

3. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche.

4. Le proposte di deliberazione sottoposte alla stessa devono riportare il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, il parere di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario; il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere l'attribuzione al segretario comunale del visto di conformità.

#### Art.25 Deliberazioni degli organi collegiali

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, dallo statuto o dai regolamenti.

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. Nelle votazioni palesi della giunta comunale, in caso di parità di voti, prevale quello del sindaco o di chi per lui presiede la riunione.

4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione e il deposito degli atti sono curate dal responsabile del servizio o dal segretario comunale.

5. La verbalizzazione delle sedute del consiglio comunale e della giunta comunale è curata dal segretario comunale, il quale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

6. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta; in caso di parità di voti la proposta di deliberazione non viene approvata.

7. Ogni consigliere comunale o assessore ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi dello stesso.

8. I verbali delle sedute consiliari e delle riunioni della giunta comunale sono firmati dal presidente e dal segretario comunale.

#### Art.26 Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta comunale non ne comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri comunali 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 acquisizione al protocollo del comune; se viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio comunale ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### TITOLO III UFFICI E PERSONALE

#### Art.27 Struttura

1. Gli uffici comunali sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza, efficienza, professionalità e responsabilità e secondo criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

2. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco ed alla giunta comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi.

3. La giunta comunale approva il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, promuovendo l'ammmodernamento delle strutture e la formazione del personale.

## Art.28

## Ordinamento degli uffici e dei servizi.

1. Il comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa ed i rapporti tra questi e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del comune si articola in servizi.

3. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## Art.29

## Il segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo della Agenzia Autonoma dei Segretari; il sindaco può inoltre conferirgli le funzioni di direttore generale.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione dell'ufficio del segretario comunale.

## Art.30

## Attribuzioni

1. Il segretario comunale è un funzionario pubblico e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità amministrativa alle leggi, al presente statuto ed ai regolamenti.

2. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il sindaco abbia provveduto a nominare il direttore generale.

3. Il segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del consiglio comunale ed alla riunioni della giunta comunale e ne cura la verbalizzazione; può altresì essere chiamato a partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente.

4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali o conferitagli dal sindaco.

## Art.31

## 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 per il raggiungimento della soglia demografica minima stabilita dalla legge per la nomina del direttore generale.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

## Art.32

## Funzioni 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 alla gestione 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 comunale, nonché in ogni altro caso di particolare gravità accertata.

4. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale; 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 comunale; verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto; promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

c. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

d. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

e. 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.33

## Responsabili dei servizi

1. Ai responsabili di servizio spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente, con le definizioni del regolamento di organizzazione.

2. Sono altresì attribuiti ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'articolo 107 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267.

3. Il sindaco può delegare ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e

dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi può avvenire mediante convenzionamento con altri comuni o con contratto a tempo indeterminato, così come disciplinato nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### TITOLO IV RESPONSABILITA'

##### Art.34 Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali hanno l'obbligo di risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori ed i dipendenti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo quanto disposto dalle vigenti leggi in materia, a seguito di denuncia rivolta al Procuratore Generale della Corte dei Conti.

3. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

##### Art.35 Responsabilità verso terzi

1. Nel caso in cui amministratori e dipendenti, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. La responsabilità personale di un amministratore o dipendente sussiste quando la violazione del diritto del terzo sia derivata dalla loro azione positiva, dalla loro omissione o dall'ingiustificato ritardo di operazioni alle quali detti soggetti sono obbligati per norma di legge o di regolamento.

3. Se il comune ha corrisposto ad un terzo l'ammontare del danno cagionato da un amministratore o dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

4. Qualora la violazione del diritto di terzi derivi da atti od operazioni di organi collegiali comunali, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del consesso che hanno partecipato all'atto od operazione; la responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare in verbale il proprio dissenso.

##### Art.36 Responsabilità dei contabili

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

#### TITOLO V CONTROLLO INTERNO

##### Art.37 Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio comunale richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

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

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

##### Art.38 Revisore del conto

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. 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.

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

##### Art.39 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. gli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

## TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

### Art.40 Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire i servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

### Art.41 Gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

b. in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche o 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 società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare o all'ambito territoriale, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati.

2. Il consiglio comunale può prevedere che il pubblico servizio si svolga in forma singola o associata mediante convenzione, unione di comuni, consorzio o accordo di programma.

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

4. I poteri che, ad eccezione del referendum, 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 capitale a maggioranza pubblica.

### Art.42 Gestione in economia

1. L'organizzazione e la gestione dei servizi in economia sono disciplinate da appositi regolamenti.

### Art.43 Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale.

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

3. Il consiglio di amministrazione e il presidente sono nominati dal sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione o tecni-

che per studi, compiti, per funzioni disimpegnate in aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti.

4. Le aziende speciali possono operare anche al di fuori del territorio comunale, previa stipula di convenzioni che garantiscano l'economicità e la migliore qualità dei servizi erogati.

### Art.44 Istituzioni

1. 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 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.

2. Il regolamento di cui al comma precedente 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.

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

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

### Art.45 Convenzioni

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi mediante la stipulazione di apposite convenzioni con gli altri enti locali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

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

### Art.46 Consorzi

1. Il comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti e la trasmissione al comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.

5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte degli stessi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

6. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale ed a quelli creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità e al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali, mentre agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

#### Art.47

##### Unione di comuni

1. In considerazione delle condizioni territoriali e sociali del comprensorio di cui è parte, il comune si fa promotore di iniziative tese all'unione con uno o più comuni di norma contermini allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. Le unioni di comuni sono enti locali ai quali si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidate.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai rispettivi consigli comunali con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

#### Art.48

##### Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il sindaco, sussistendo la competenza primaria del comune sull'opera, sugli interventi e sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Per l'attuazione degli accordi suddetti si applicano le disposizioni previste dalla legge.

### TITOLO VII

#### PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### Art.49

##### Partecipazione

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

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

3. Il consiglio comunale può approvare un regolamento nel quale vengono definite le modalità organizzative e le funzioni delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

#### Art.50

##### Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

#### Art.51

##### Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, residenti nel comune, possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle disposizioni di cui ai successivi articoli.

2. Le istanze, petizioni e proposte possono essere avanzate anche dai cittadini dell'Unione europea e dagli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### Art.52

##### Modalità di presentazione

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione delle istanze, delle petizioni e delle proposte, tranne l'individuazione del proponente responsabile, con il relativo indirizzo, al quale trasmettere le eventuali comunicazioni.

2. Esse devono essere indirizzate al sindaco, contenere in modo chiaro quanto richiesto o proposto ed essere regolarmente firmate.

#### Art.53

##### Definizione

a. Per istanze e petizioni si intendono le richieste scritte presentate da cittadini singoli o associati residenti nel comune, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza del sindaco, della giunta comunale, del segretario comunale o dei responsabili dei servizi; sull'istanza l'autorità comunale competente provvede entro trenta giorni dal suo ricevimento al protocollo del comune.

b. Per proposte si intendono le richieste scritte, presentate da almeno il 20% degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente, per l'adozione di un atto di contenuto determinante, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del consiglio comunale o della giunta comunale; il segretario comunale cura che siano acquisiti sulla proposta i competenti pareri e che la stessa sia inserita nell'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale o della prima riunione utile della giunta comunale.

c. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

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

- a. la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, la dotazione organica e le relative variazioni;
- b. i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni;
- c. i tributi locali, le tariffe dei servizi e le altre imposizioni;
- d. il bilancio e la contabilità finanziaria;
- e. le espropriazioni per pubblica utilità;
- f. le designazioni e le nomine dei rappresentanti del comune.

e. Il comune agevola le procedure e fornisce 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, dagli uffici comunali.

#### Art.54 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi, in tutte le materie di esclusiva competenza dell'ente, come strumenti di partecipazione popolare.

2. Detti referendum non possono svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

3. I soggetti promotori dei referendum sono:

- a) un numero di cittadini elettori non inferiore alla maggioranza assoluta degli stessi;
- b) il consiglio comunale, con una maggioranza di due terzi dei consiglieri comunali assegnati.

a. Non possono proporsi referendum in materia di:

- b. statuto, regolamento del consiglio comunale e regolamento di contabilità;
- c. bilancio preventivo e rendiconto della gestione;
- d. provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
- e. atti relativi al personale del Comune;
- f. espropriazione per pubblica utilità ed occupazione d'urgenza;
- g. designazioni e nomine.

4. I requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative e di svolgimento della consultazione sono previste nell'apposito regolamento comunale; qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal sindaco, il consiglio comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

#### Art.55 Diritto d'accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

#### Art.56 Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad eccezione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

#### Art.57 Diritti del contribuente

1. In materia di tributi comunali, l'amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria.

2. In materia tributaria, il comune ispira la sua attività al rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza e motivazione degli atti.

3. Ogni contribuente può rivolgere al comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dallo stesso, con riferimento a casi concreti e personali; la presentazione di dette istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

4. L'amministrazione comunale deve inoltre portare tempestivamente a conoscenza dei contribuenti, con mezzi idonei, tutti gli atti in materia tributaria da essa emanati.

#### Art.58- Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al comune, nell'ottica di una maggiore tutela dell'interesse collettivo.

2. Se il giudice adito emana ordine di integrazione del contraddittorio, la giunta comunale delibera la costituzione in giudizio del comune; in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, eccetto nel caso in cui il comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

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

### TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

#### Art.59 Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori per proporre modifiche allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli; in tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art.60 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 riservate dalla legge, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla giunta comunale, a ciascun consigliere comunale ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati, qualora possano essere individuati.

6. I regolamenti entrano in vigore ad esecutività avvenuta, a termini di legge, della relativa deliberazione di approvazione.

#### Art.61

##### Sanzioni amministrative per violazione dei regolamenti comunali

1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è definita da ciascun regolamento.

#### Art.62

##### Norme transitorie e finali

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

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

Comune di Dronero (Cuneo)

#### **Statuto comunale**

#### INDICE

#### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI E L'ORDINAMENTO

#### CAPO I

#### LA COMUNITA', L'AUTONOMIA

Art. 1 - Definizione

Art. 2 - La comunità

Art. 3 - Territorio

Art. 4 - Stemma, gonfalone, titolo di città

Art. 5 - Sede

Art. 6 - Albo Pretorio

Art. 7 - L'autonomia

Art. 8 - Lo Statuto

#### CAPO II

#### IL COMUNE

Art. 9 - Il ruolo

Art. 10 - Le funzioni

Art. 11 - L'attività amministrativa

Art. 12 - Caratteristiche costitutive

#### CAPO III

#### LA POTESTA' REGOLAMENTARE

Art. 13 - I Regolamenti Comunali

#### CAPO IV

#### LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

Art. 14 - Programmazione e pianificazione

#### TITOLO II

#### GLI ORGANI ELETTIVI

#### CAPO I

#### ORDINAMENTO

Art. 15 - Norme generali

#### CAPO II

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 16 - Ruolo e competenze generali

Art. 17 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

Art. 18 - Funzioni di controllo politico-amministrativo

Art. 19 - Gli atti fondamentali

Art. 20 - Esercizio della potestà regolamentare

Art. 21 - Elezione e composizione

Art. 22 - Durata in carica

Art. 23 - Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali - Dimissioni -

Decadenza - Consigliere Anziano

Art. 24 - I gruppi Consiliari e la Conferenza dei Capi-gruppo

Art. 25 - Commissione Comunali e Commissioni consiliari di controllo o di garanzia

Art. 26 - Commissione per il regolamento del Consiglio

Art. 27 - Sessioni del Consiglio

Art. 28 - Convocazione del Consiglio - Ordine del giorno

Art. 29 - Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni

Art. 30 - Astensione dei Consiglieri

Art. 31 - Pubblicità delle sedute

Art. 32 - Presidenza delle sedute consiliari

Art. 33 - Votazioni e funzionamento del Consiglio

Art. 34 - Verbalizzazione

Art. 35 - Pubblicazione, esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni

#### CAPO III

#### GIUNTA COMUNALE E SINDACO

Sezione 1^

#### ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

Art. 36 - Elezione del Sindaco e della Giunta

Sezione 2^

#### LA GIUNTA COMUNALE

Art. 37 - Ruolo

Art. 38 - Composizione e presidenza

Art. 39 - Nomina dei componenti della Giunta - Incompatibilità  
 Art. 40 - Vicesindaco - Anzianità degli Assessori  
 Art. 41 - Durata in carica della Giunta - Indennità  
 Art. 42 - Decadenza della Giunta  
 Art. 43 - Mozione di sfiducia 15  
 Art. 44 - Cessazione di singoli componenti della Giunta  
 Art. 45 - Funzionamento della Giunta  
 Art. 46 - Competenze della Giunta  
 Art. 47 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta  
 Art. 48 - Pubblicazione, esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni della Giunta  
 Sezione 3<sup>^</sup>  
**SINDACO**  
 Art. 49 - Sindaco organo istituzionale  
 Art. 50 - Competenze del Sindaco  
 Art. 51 - Deleghe del Sindaco  
 Art. 52 - Surrogazione del Comitato Regionale di Controllo per le nomine  
 Art. 53 - Competenze del Sindaco quale Ufficiale del Governo  
 Art. 54 - Potere di ordinanza del Sindaco  
**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**  
**CAPO I**  
**CRITERI DIRETTIVI**  
 Art. 55 - Partecipazione dei cittadini all'amministrazione  
**CAPO II**  
**RIUNIONI, ASSEMBLEE, CONSULTAZIONI**  
 Art. 56 - Riunioni e assemblee  
 Art. 57 - Consultazioni Popolari  
**CAPO III**  
**INIZIATIVE POPOLARI**  
 Art. 58 - Le istanze, le proposte e le petizioni di singoli cittadini 22  
 Art. 59 - Istanze, petizioni e proposte di cittadini associati  
 Art. 60 - Il referendum 23  
 Art. 61 - Effetti del referendum  
 Art. 62 - Azione popolare  
**CAPO IV**  
**LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**  
 Art. 63 - Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo  
 Art. 64 - Responsabilità del procedimento 25  
**CAPO VI**  
**IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO**  
 Art. 65 - Pubblicità degli atti e delle informazioni  
 Art. 66 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi  
 Art. 66 bis - Istituzione del Difensore Civico  
 Art. 66 ter - Requisiti, elezione e durata in carica  
 Art. 66 quater - Cessazione della carica

Art. 66 quinquies - Attribuzioni  
 Art. 66 sexties - Sede e indennità  
**TITOLO IV**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**  
 Art. 67 - Svolgimento dell'azione amministrativa  
**CAPO I**  
**SERVIZI**  
 Art. 68 - Servizi pubblici comunali  
 Art. 69 - Gestione dei servizi pubblici comunali  
**CAPO II**  
**GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**  
 Art. 70 - Gestione in economia  
 Art. 71 - La concessione a terzi  
 Art. 72 - Le aziende speciali  
 Art. 73 - Le istituzioni  
 Art. 74 - Le società per azioni e a responsabilità limitata  
**CAPO III**  
**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**  
 Art. 75 - Convenzioni  
 Art. 76 - Consorzi  
 Art. 77 - Accordi di programma  
**TITOLO V**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**  
**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO**  
 Art. 78 - Organizzazione degli uffici e dei servizi  
**CAPO II**  
**ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**  
 Art. 79 - Disciplina dello status del personale 34  
 Art. 80 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione e collaborazioni esterne  
**CAPO III**  
**RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE**  
 Art. 81 - Norme applicabili  
**CAPO IV**  
**SEGRETARIO COMUNALE**  
 Art. 82 - Stato giuridico e trattamento economico  
 Art. 83 - Ruolo e funzioni  
 Art. 84 - Vice Segretario  
**TITOLO VI**  
**RESPONSABILITA'**  
 Art. 85 - Responsabilità e pareri  
 Art. 86 - Responsabilità verso il Comune  
 Art. 87 - Responsabilità verso i terzi  
 Art. 88 - Responsabilità dei contabili  
 Art. 89 - Prescrizione dell'azione di responsabilità  
 Art. 90 - Difesa processuale  
**TITOLO VII**  
**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'**  
**CAPO I**

## L'AUTONOMIA FINANZIARIA

Art. 91 - Ordinamento

Art. 92 - Attività finanziaria del Comune

Art. 93 - Le risorse per la gestione corrente

Art. 94 - Le risorse per gli investimenti

## CAPO II

## LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 95 - La gestione del patrimonio

## CAPO III

## CONTABILITA' COMUNALE

Art. 96 - Programmazione di bilancio

## CAPO IV

## APPALTI E CONTRATTI

Art. 97 - Procedure negoziali

## CAPO V

## REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DI GESTIONE

Art. 98 - Composizione e nomina del Collegio dei Revisori dei conti

Art. 99 - Svolgimento delle funzioni

Art. 100 - Il rendiconto della gestione

## CAPO VI

## IL CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESTIONE

Art. 101 - Finalità

Art. 102 - Procedure

## CAPO VII

## TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Art. 103 - Tesoreria e riscossione delle entrate

## TITOLO VIII

## COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 104 - Collaborazione e cooperazione

Art. 105 - Lo Stato

Art. 106 - La Regione

Art. 107 - La Provincia

Art. 108 - La Comunità Montana

## TITOLO IX

## DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 109 - Approvazione, modificazioni e abrogazione dello Statuto

Art. 110 - Adozione dei regolamenti

Art. 111 - Entrata in vigore

## TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI E L'ORDINAMENTO

## CAPO I

La Comunità, l'autonomia

## Art. 1

## Definizione

1. Il Comune di Dronero è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente statuto. La sua potestà statutaria è peculiare requisito dell'autonomia stessa,

in quanto gli consente di organizzarsi con efficienza secondo esigenze e finalità proprie.

2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'articolo 133 della Costituzione.

## Art. 2

## La comunità

1. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

2. Nella cura degli interessi della Comunità gli organici del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.

3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.

4. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

## Art. 3

## Territorio

1. Il Comune di Dronero comprende la parte del suolo nazionale, per una superficie di kmq. 58,90, delimitato con il piano topografico, di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, e confina con i Comuni di Villar San Costanzo, Roccabruna, Cartignano, San Damiano Macra, Pradlevés, Monterosso Grana, Castelmagno, Montemale di Cuneo, Caraglio e Busca.

2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di: Tetti, Pratavecchia, Monastero. Nel Capoluogo è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.

3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale, ai sensi dell'articolo 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

## Art. 4

## Stemma, gonfalone, titolo di Città

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone, che deve essere sempre accompagnato dal Sindaco o suo delegato, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, nonché i casi di concessione in uso ad Enti o Associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità. Nell'uso del gonfalone, inoltre, si devono osservare le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

2. E' fatto divieto di riproduzione e utilizzo dello stemma per fini commerciali o politici.

3. Il Comune si fregia del titolo di "Città" concesso con Regia Patente in data 3 agosto 1749, interinata in Torino dalla Regia Camera dei Conti in data 10 settembre 1749.

Art. 5  
Sede

1. La sede del Comune è sita in via Giolitti n. 47. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale con la stessa procedura prevista dal successivo articolo 109 per le modificazioni statutarie. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi istituzionali e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

Art. 6  
Albo Pretorio

1. Il Comune deve avere un albo pretorio, in luogo accessibile al pubblico e nella sede dell'Ente, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che per legge o per regolamenti devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni e ne rilascia il referto.

Art. 7  
L'autonomia

1. L'attribuzione alla Comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune.

2. L'autonomia statutaria e normativa si realizza in osservanza dei principi espressamente enunciati dalla legge.

Art. 8  
Lo Statuto

1. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Lo statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata, disciplinando anche forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.

5. La conoscenza dello statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste dal successivo articolo 111.

CAPO II  
Il Comune

Art. 9  
Il ruolo

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.

2. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.

3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità sociale ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità.

4. Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

5. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

6. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

Art. 10  
Le funzioni

1. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'ente che cura e rappresenta gli interessi generali della comunità, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle escluse dalle norme richiamate nel precedente comma. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, della difesa, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.

3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello statuto e dei regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre Comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.

4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso conferite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.

5. Il Comune esercita le funzioni conferite, delegate o subdelegate dalla Regione, con l'osservanza del principio di sussidiarietà, per soddisfare esigenze ed interessi della propria Comunità, adottando le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale e a condizione che le spese sostenute siano a totale carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo.

#### Art. 11

##### L'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione del personale dipendente ed i risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio Comunale e resi noti ai cittadini.

3. Apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

#### Art. 12

##### Caratteristiche costitutive

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

2. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

#### CAPO III

##### La potestà regolamentare

#### Art. 13

##### I Regolamenti Comunali

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio a norma del successivo articolo 20, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.

2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto.

#### CAPO IV

##### Le funzioni di programmazione e pianificazione

#### Art. 14

##### Programmazione e pianificazione

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.

2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione

e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.

4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civile, economica e sociale della propria Comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.

5. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, con effetti estesi alla Comunità ed al di fuori di essa od all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del Consiglio Comunale.

#### TITOLO II ORGANI

#### CAPO I

##### Ordinamento

#### Art. 15

##### Norme generali

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

2. Spettano agli organi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo statuto nell'ambito della legge.

3. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

4. Ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna è promossa la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale e negli Organi Collegiali del Comune, nonché di Enti, Aziende e istituzioni da esso dipendenti.

#### CAPO II

##### Il Consiglio Comunale

#### Art. 16

##### Ruolo e competenze generali

1. Il Consiglio Comunale, dotato di autonomia funzionale e organizzativa, è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto, e deve assicurare e garantire lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e gli istituti di partecipazione attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento.

2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune,

nelle forme previste dal presente statuto e disciplinate dal Regolamento di cui all'art. 26.

#### Art. 17

##### Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani d'investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;

e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche mediante la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive.

3. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

4. Nell'esercizio del potere di definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società, nonché, nelle nomine, designazioni e revocche di sua competenza, il Consiglio privilegia la competenza professionale, mediandola con l'applicazione del principio delle pari opportunità. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

#### Art. 18

##### Funzioni di controllo politico amministrativo

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo, con le modalità

stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:

a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;

b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma 1 l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3. Il Collegio dei Revisori dei conti, nell'adempimento delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:

a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;

d) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti;

e) presentando al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

4. La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri enti ed organismi di cui al punto b) del comma 1 è esercitata dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti.

#### Art. 19

##### Gli atti fondamentali

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti sottoelencati, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente:

a) gli statuti del Comune e delle aziende speciali e i regolamenti;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi triennali e l'elenco annuale delle opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

h) gli indirizzi di funzionamento da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Comunale o di altri Responsabili di servizi;

n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

2. Sono, inoltre, di competenza del Consiglio Comunale tutti gli altri atti e provvedimenti allo stesso attribuiti dalla legge, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione e, infine, quelli relativi alla nomina, alla designazione e alla revoca dei propri rappresentanti nelle commissioni previste da leggi, dallo statuto e da regolamenti secondo la procedura di cui al successivo comma 3.

3. Il Consiglio Comunale provvede alle nomine di cui alla lettera n) del comma 1 in seduta pubblica e con votazione a schede segrete, osservando le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

6. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento e di riorganizzazione da parte del Sindaco degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei

servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

#### Art. 20

##### Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni del Comune.

2. I regolamenti sono votati articolo per articolo e, quindi, nel loro insieme.

3. Per l'adozione e la modifica dei regolamenti è richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi di legge, sono ripubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi. Alla scadenza di tale pubblicazione i regolamenti acquistano piena efficacia.

#### Art. 21

##### Elezione e composizione

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, alla supplenza in caso di sospensione e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge e dal comma 6 del successivo articolo 23.

#### Art. 22

##### Durata in carica

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### Art. 23

##### Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali - Dimissioni - Decadenza - Consigliere Anziano

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Il Consigliere Anziano è il Consigliere, escluso il Sindaco neo - eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri a norma di legge, che nella elezione a tale carica ha conseguito la maggiore cifra individuale (cioè cifra di lista aumentata dai voti di preferenza) e, a parità di voti, il più anziano di età. Il Consigliere Anziano, esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti alla carica di Sindaco e di Consiglieri a norma delle disposizioni di legge vigenti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo alla surrogazione degli ineleggibili e all'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

5. Le dimissioni dalla carica, indirizzate dai Consiglieri al Consiglio Comunale per iscritto, devono essere assunte immediatamente al protocollo generale del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Inoltre, il seggio resosi così vacante, o che si rendesse comunque vacante per qualsiasi altra causa, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

6. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono ad un'intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, dopo trascorso il termine di dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.

7. I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

8. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.

9. I Consiglieri, con la procedura stabilita dal regolamento, hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende speciali ed enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto sulle notizie ricevute, nei casi specificamente determinati dalla legge.

10. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza deliberativa del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni, mozioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo, osservando le procedure stabilite dal Regolamento interno del Consiglio Comunale. Le stesse devono ottenere risposta entro 30 giorni da parte del Sindaco o degli Assessori dallo stesso delegati.

11. Ai Consiglieri spettano, per l'esercizio delle loro funzioni, le indennità di presenza, di missione e di rimborso spese forzose nelle misure previste dalla legge.

12. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### Art 24

##### I Gruppi Consiliari e la Conferenza dei capigruppo

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo - eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere che nell'ambito di ciascuna lista ha riportato il maggior numero di voti di preferenza e, in caso di parità di voti, il più anziano di età.

3. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

4. Il regolamento del Consiglio definisce le competenze della Conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede, le Commissioni consiliari e la Giunta Comunale.

5. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

#### Art. 25

##### Commissioni Comunali e Commissioni consiliari di controllo o di garanzia

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa può istituire Commissioni consultive e Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare e in quelle aventi funzioni di controllo o di garanzia la presidenza è attribuita ad un rappresentante delle opposizioni, designato con le modalità indicate nel Regolamento di cui al successivo art. 26.

2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal predetto Regolamento.

3. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto.

4. Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere.

5. Un quinto dei Consiglieri può richiedere l'istituzione di una commissione d'inchiesta e/o d'indagine sull'attività dell'amministrazione, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

6. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e di membri della Giunta, nonché, d'intesa con il Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli Enti e Aziende dipendenti dal Comune con l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie.

#### Art. 26

##### Commissione per il Regolamento del Consiglio

1. Il Consiglio nomina una Commissione consiliare per il Regolamento interno, su designazione dei gruppi in relazione alla loro composizione numerica e in modo da garantire la presenza in essa di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La Commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel Regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio.

3. La Commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito della formazione del Regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei Consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendole, con il proprio parere, al voto del Consiglio.

4. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese, articolo per articolo e con votazione finale, il proprio regolamento e le successive modificazioni.

5. Il Regolamento determina, alla luce anche di quanto già in parte disposto dal presente statuto, le norme al fine di definire i profili specifici del funzionamento e dei rapporti interorganici ed intersoggettivi del Consiglio, e dovrà in ogni caso prevedere:

a) La disciplina delle attribuzioni di indirizzo e di politica amministrativa del Consiglio:

1) definire le modalità per approvare direttive generali, ordini del giorno;

2) stabilire i criteri per esaminare i rilievi e le proposte del Collegio dei Revisori, tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

3) definire la istituzione delle Commissioni;

b) La disciplina delle attribuzioni di controllo del Consiglio:

1) individuare le forme di collaborazione con il Collegio dei Revisori del conto per l'esercizio congiunto dell'azione di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria;

2) stabilire termini e modalità per la presentazione da parte della Giunta della relazione annuale sull'attività gestionale con riferimento agli indirizzi fissati;

3) stabilire le modalità con le quali la Giunta, ovvero il Sindaco (o suo delegato) deve riferire al Consiglio dell'esercizio della vigilanza e del controllo sulle istituzioni, consorzi, aziende e società appartenenti al Comune per l'osservanza degli indirizzi ed il raggiungimento degli obiettivi;

4) dettare criteri per la disciplina delle forme e modalità di controllo interno della gestione salvo quanto già previsto nello statuto;

c) La disciplina delle attribuzioni organizzative del Consiglio:

1) modalità e tempi di convocazione;

2) quorum strutturale e funzionale;

3) materie sulle quali non si potrà deliberare in seconda convocazione in mancanza di un minimo quorum strutturale e funzionale;

4) modalità di formulazione dell'ordine del giorno. Avvisi e notifica. Organi o soggetti cui inviare gli inviti;

5) termini e modalità per il deposito degli atti del Consiglio prima della seduta;

6) competenze e poteri del Presidente, oltre a quelle già previste dallo statuto;

7) numero degli scrutatori;

8) forme e modalità delle discussioni e svolgimento delle sedute, fissando un tempo massimo per gli interventi, le repliche e le dichiarazioni di voto;

9) interrogazioni e mozioni, fissando un tempo massimo per interventi e repliche;

10) iniziativa delle proposte;

11) sedute pubbliche e segrete;

12) modalità di votazione;

13) sospensione e scioglimento delle sedute;

14) modalità di esercizio del diritto di informazione sull'attività, sulle iniziative del Comune e sulla verbalizzazione;

15) approvazione verbali sedute precedenti;

16) doveri, diritti, poteri degli amministratori e dei membri di commissioni;

17) composizione, nomina, compiti, organizzazione, funzionamento, strutture e mezzi dei gruppi consiliari e delle commissioni;

18) modalità operative per morte, revoca, dimissioni e decadenza degli amministratori e dei

membri di commissioni. Motivi giustificativi di assenze o impedimenti in caso di mancato intervento alle sedute;

19) istruttoria, pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni, salvo quanto già previsto nello statuto;

20) ogni altra norma utile o necessaria per il buon funzionamento degli organi, per lo svolgimento delle sedute.

6. Infine, il Regolamento disciplina le modalità attraverso le quali fornire servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il funzionamento del Consiglio nonché la gestione delle predette risorse e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### Art. 27

##### Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono due volte all'anno e precisamente nei periodi dal 1° aprile al 30 giugno e dal 1° ottobre al 31 dicembre.

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La riunione in sessione straordinaria deve avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente a cura del Sindaco.

5. Il Consiglio Comunale deve, comunque, essere convocato, tra sessioni ordinarie e straordinarie, almeno quattro volte nell'anno solare.

#### Art. 28

##### Convocazione del Consiglio - Ordine del Giorno

1. Il Sindaco convoca il Consiglio, fissandone il giorno e l'ora dell'adunanza, su propria determinazione o di chi ne fa le veci e negli altri casi previsti dall'articolo precedente, con avviso scritto da consegnare a domicilio dei Consiglieri. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima, e per le sessioni straordinarie almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima; ma in questo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

2. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è stabilito dal Sindaco.

3. Quando l'adunanza consiliare avviene a seguito di richiesta di un quinto dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto ad inserire nell'ordine del giorno gli oggetti contenuti nella richiesta.

4. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

5. La convocazione del Consiglio neo - eletto per la convalida degli eletti alla carica di Sindaco e di Consiglieri, per il giuramento del Sindaco, per la comunicazione della nomina degli Assessori, tra cui

un Vicesindaco, e per la presentazione, sentita la Giunta, delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato è disposta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

6. Nei casi previsti dalla legge e previa formale diffida a provvedere, il Consiglio viene convocato ad iniziativa del Prefetto.

7. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### Art. 29

##### Interventi dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le adunanze del Consiglio sono di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> convocazione. In prima convocazione il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano un diverso quorum strutturale e funzionale.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma 1, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, sempre che non siano stati aggiunti nuovi argomenti all'originario ordine del giorno, nel qual caso vale quanto disposto al comma 1 del presente articolo.

3. I Consiglieri, che devono astenersi a norma del successivo articolo 30, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, al pari di coloro che escono dalla sala prima della votazione.

4. I Consiglieri che dichiarano volontariamente di astenersi dal votare si computano nel numero necessario per rendere valida l'adunanza, ma non fra i votanti.

#### Art. 30

##### Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui al precedente comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala dell'adunanza durante la trattazione dei predetti argomenti.

3. Debbono astenersi pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti, Istituti o Aziende soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.

#### Art. 31

##### Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche. Sono segrete nei casi previsti dalla legge e dal Regolamento.

#### Art. 32

##### Presidenza delle sedute consiliari

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio:

a) è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni;

b) ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza;

c) può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine;

d) opera la scelta degli scrutatori;

e) proclama l'esito delle votazioni.

2. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale anche nella prima seduta dopo l'elezione del nuovo.

3. Le adunanze del Consiglio, in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco sono presiedute dal Vicesindaco e in mancanza di questo dal Consigliere Anziano, individuato ai sensi del precedente articolo 23.

#### Art. 33

##### Votazioni e funzionamento del Consiglio

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata o diversa.

2. Le votazioni sono, di norma, palesi; le deliberazioni che implicano apprezzamenti o valutazioni circa le qualità o capacità di persone devono adottarsi a scrutinio segreto.

3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. Per le nomine e le designazioni di cui al comma 1, lettera n), e comma 2 del precedente articolo 19, si applica, in deroga al disposto del precedente comma 1, il principio della maggioranza relativa.

5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma 4 hanno riportato il maggior numero di voti.

6. In caso di parità di voti, nelle nomine, è eletto il più anziano di età, salvo che la legge non disponga diversamente.

7. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

#### Art. 34

##### Verbalizzazione

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.

2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.

3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione, che a giudizio del Segretario Co-

munale appaiano rilevanti. La documentazione integrale degli interventi viene attuata tramite gli opportuni mezzi di riproduzione meccanica, idoneamente conservati fino alla fine del mandato elettivo. Il verbale deve recare, oltre ai pareri di cui all'art. 53, comma 1 della Legge n. 142/1990, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta con l'indicazione di massima da parte del Segretario Comunale, dei motivi che hanno determinato il voto. Debbono inoltre essere riconoscibili, nel verbale, i componenti astenuti nonché coloro che abbiano votato contro la proposta in esame.

4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo, a condizione che consegna opportuna memoria scritta, in modo leggibile, e firmata, o che detti, seduta stante, in modo chiaro, sintetico ed inequivocabile al Segretario il proprio intervento.

5. Il regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

6. Nei casi di astensione obbligatoria del Segretario Comunale previsti dalla legge, le funzioni verbalizzanti saranno assunte temporaneamente su determinazione del Presidente del Collegio, da un componente dello stesso in qualità di facente funzioni.

Art. 35

Pubblicazione, esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive ai sensi di legge e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

CAPO III

GIUNTA COMUNALE E SINDACO

Sezione I

Elezione del Sindaco e della Giunta

Art. 36

Elezione del Sindaco e nomina dei componenti della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le modalità fissate dalla legge ed è componente del Consiglio.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vicesindaco. A tal fine emette apposito decreto da notificare personalmente agli interessati, i quali, seduta stante, lo controfirmano per accettazione.

3. Il Sindaco, quindi, dà comunicazione della predetta nomina al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

4. Non può procedersi alla predetta comunicazione se non siano stati prima convalidati tanti Consiglieri quanti ne sono assegnati al Comune.

Sezione II

La Giunta Comunale

Art. 37

Ruolo

1. La Giunta Comunale:

a) Collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune coadiuvandolo nella realizzazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

b) Opera attraverso deliberazioni collegiali;

c) esercita le funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 38

Composizione e presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 6 Assessori.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco è presieduta dal Vicesindaco. Nel caso di assenza o impedimento dei predetti la presidenza è assunta dagli altri Assessori secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

3. Possono essere nominati, fino ad un massimo 1/3 del numero stabilito al precedente comma 1, Assessori anche dei cittadini non facenti parte del Consiglio, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

4. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari senza diritto di 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.

Art. 39

Nomina dei componenti della Giunta - Incompatibilità

1. La nomina dei componenti della Giunta avviene nei modi e termini indicati dalla legge e dal precedente articolo 36.

2. Salvo i casi di incompatibilità previste per il Sindaco e gli Assessori dalla legge, non possono far parte contemporaneamente della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Art. 40

Vicesindaco - Anzianità degli Assessori

1. Il Vicesindaco è l'Assessore designato a tale funzione dal Sindaco con lo stesso decreto di nomina della Giunta Comunale.

2. Il Vicesindaco esercita funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in 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 e, infine, nel caso previsto dal comma 1 del successivo art. 42.

3. All'Assessore più Anziano di età, in assenza o impedimento del Vicesindaco, spetta sostituire il Sindaco assente o impedito, quale Capo dell'Amministrazione Comunale.

4. Infine, nel caso di assenza o impedimento anche del predetto Assessore, spetta sostituire il Sindaco assente o impedito, quale Capo dell'Ammini-

strazione Comunale, agli Assessori secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

#### Art. 41

##### Durata in carica della Giunta - Indennità

1. La Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

2. Competono al Sindaco e agli Assessori le indennità di funzione, di missione e di rimborso spese forzose previste dalla legge.

#### Art. 42

##### Decadenza della Giunta

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. Inoltre, la Giunta decade nei casi di scioglimento del Consiglio Comunale previsti dalla legge.

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

#### Art. 43

##### Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

3. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto, affinché provveda nei modi e termini stabiliti dalla legge.

4. L'approvazione della mozione, della quale il Segretario Comunale informa il Prefetto, comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi della normativa vigente.

5. La mozione è presentata al Sindaco che la consegna al Segretario Comunale, il quale ne dispone l'immediata acquisizione al protocollo generale del Comune e alla contestuale formale comunicazione agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 3.

#### Art. 44

##### Cessazione di singoli componenti della Giunta

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza.

2. Le dimissioni da componente della Giunta sono presentate per iscritto al Sindaco, e sono perfette ed efficaci e altresì irrevocabili fin dal momento della loro acquisizione al protocollo generale del Comune.

3. Il Sindaco procede con proprio decreto motivato alla revoca dei singoli Assessori quando non osservino le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato così come presentate al Consiglio Comunale o co-

munque non svolgano un'azione amministrativa coerente alle stesse, nonché nel caso che non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive.

4. Il decreto di revoca deve essere entro 5 (cinque) giorni notificato all'interessato a cura del Sindaco.

5. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

6. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco stesso con proprio decreto, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla emanazione del provvedimento.

#### Art. 45

##### Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori per gli atti dei rispettivi assessorati.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa la data della riunione e gli oggetti all'ordine del giorno da trattare.

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

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. E', tuttavia, consentita, nella fase di esame e discussione della proposta di deliberazione, l'audizione di Consiglieri Comunali, responsabili dei servizi comunali, di tecnici, di esperti, di consulenti e di cittadini ai fini della migliore conoscenza dell'argomento in trattazione. I suddetti devono allontanarsi prima della decisione.

5. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore, ed a maggioranza assoluta di voti.

6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

7. Si applicano per le deliberazioni della Giunta le stesse disposizioni di cui ai commi 3 e 4 del precedente articolo 29.

8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

9. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso; e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo pretorio.

#### Art. 46

##### Competenze della Giunta

1. In generale la Giunta:

a) compie tutti gli atti di amministrazione attiva e discrezionale che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco o del Segretario;

b) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio stesso;

c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio e, nell'ambito delle sue competenze, persegue la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è stata costituita;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;

e) approva i progetti e le modalità di aggiudicazione dei lavori, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale, e, quindi, anche quelli relativi alle locazioni di immobili e alla fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

f) definisce le condizioni ed approva le convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;

g) nomina le commissioni per le selezioni pubbliche;

h) adotta i provvedimenti di assunzione, di cessazione, e, su parere della Commissione di cui al seguente articolo 81, quelli disciplinari e di sospensione dal servizio del personale dipendente, non riservati ad altri organi dal regolamento del personale;

i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio, giurisdizionale od amministrativo, come attore o convenuto, ed approva le transazioni;

l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività del personale dipendente;

n) delibera la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari già previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale;

o) adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

2. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:

a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio, e per quest'ultimo allegare una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;

b) predisporre i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;

c) proporre i regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;

d) proporre al Consiglio:

- le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni.

3. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta:

a) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;

b) concludere i contratti deliberati in via di massima dal Consiglio.

4. Appartiene alla Giunta deliberare le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo la Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

#### Art. 47

##### Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può, in casi d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. L'urgenza deve essere determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare.

3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi le deliberazioni della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### Art. 48

##### Pubblicazione, esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni della Giunta

1. Si applica alle deliberazioni della Giunta quanto disposto dal precedente articolo 35.

#### Sezione III Sindaco

#### Art. 49

##### Sindaco organo istituzionale - Dimissioni

1. Il Sindaco è Ufficiale del Governo e Capo dell'Amministrazione e come tale organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Al riguardo è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello statuto, dell'osservanza dei regolamenti, attraverso la direzione unitaria politico-amministrativa e l'attività di coordinamento degli organi collegiali elettivi e burocratici del Comune.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio. Una volta trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse diventano efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e 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 di un Commissario.

## Art. 50

## Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco quale organo responsabile dell'amministrazione del Comune:

a) rappresenta il Comune e promuove da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che lo compongono;

b) convoca il Consiglio, fissandone il giorno e l'ora e spedendo tempestivamente gli avvisi con l'elenco degli oggetti da trattarsi, e lo presiede, e quale Presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento;

c) tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;

d) convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo;

e) nomina i componenti della Giunta tra cui il Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla presentazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

f) convoca e presiede la Giunta; quale Presidente della stessa ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;

g) distribuisce gli affari su cui la Giunta deve deliberare tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate ai sensi del successivo articolo 51;

h) vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore e ne firma i provvedimenti anche per mezzo dell'Assessore da lui delegato;

i) concorda con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano il Comune, che questi ultimi intendono rilasciare;

j) stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;

k) revoca uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;

l) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale;

m) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati; può disporre, inoltre, l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale; collabora infine con i Revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;

n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, nonché dal successivo art. 80;

o) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati, dal regolamento, alle attribuzioni della Giunta;

p) nomina i messi notificatori;

q) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;

r) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni degli articoli da 106 a 110 del T.U. 3 marzo 1934, n. 383, e della legge 24 novembre 1981, n. 689;

s) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza, e ha competenza certificativa per quanto possa risultare agli atti degli uffici comunali o accertabile documentalmente da personale comunale e per l'espletamento di dette funzioni può incaricare, con atto formale, il Segretario Comunale o altro personale idoneo comunale;

t) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, ecc. che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

u) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto, nei provvedimenti giurisdizionali ed amministrativi e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, previa autorizzazione della Giunta;

v) rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente statuto;

w) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio ai sensi del precedente articolo 19 e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

x) convoca i comizi per i referendum;

y) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo; nonché conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

z) promuove tramite il Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

2. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

## Art. 51

## Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di Capo e Responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o

speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera trasferimento di competenza.

6. 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.

7. 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.

8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

9. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio nella prima adunanza successiva al loro conferimento o alla loro modifica.

10. Gli Assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

11. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dall'articolo 85 e seguenti del presente Statuto.

12. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri Comunali incarico di svolgere attività di istruzione e studio 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.

#### Art. 52

##### Surrogazione del Comitato Regionale di Controllo per le nomine

1. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi previsti dalla legge.

#### Art. 53

##### Competenze del Sindaco quale Ufficiale di governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, soprintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

#### Art. 54

##### Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti generali e comunali o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

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

4. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

5. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli articoli 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689.

6. Le ordinanze aventi carattere generale debbono essere pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni, salve le pubblicazioni di durata diversa prevista dalla legge o dai regolamenti.

7. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

8. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

### TITOLO III

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

##### CAPO I

##### Criteri direttivi

#### Art. 55

##### Partecipazione dei cittadini all'amministrazione

1. La partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini. Essa è riservata sia al singolo cittadino, all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, sia a libere forme associative e ad organizzazione dei cittadini stessi per la protezione di interessi collettivi.

2. Il Comune, pertanto, garantisce l'effettiva partecipazione democratica e costruttiva di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico e costruttivo alla predetta attività. In particolare agevola la formazione di associazioni di volontariato che operino nell'interesse della comunità, collaborando con esse.

3. Assicura ai cittadini, ai sindacati e alle altre organizzazioni sociali, attraverso le forme e modalità previste dai successivi articoli, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.

4. Ai fini di cui al precedente comma 3 l'Amministrazione Comunale favorisce l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

5. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi. Riconosce le associazioni che si siano accreditate presso il Comune, enunciando chiaramente di quali interessi collettivi o diffusi siano portatrici, e che, quindi, verranno iscritte in un apposito registro articolato per attività. Ne agevola la formazione o la trasformazione in organismi giuridici statuari, mettendo a disposizione, se possibile, sedi e strutture e consentendo di partecipare effettivamente all'Amministrazione locale.

6. Il coinvolgimento dei cittadini, sia esso partecipativo che propositivo, può essere attivato dalla stessa amministrazione con ogni forma di consultazione, anche referendaria.

7. I rapporti fra il Comune e le associazioni, gli organismi ed i singoli cittadini, sono improntati, oltre che al principio della partecipazione alla gestione della cosa pubblica, ai principi fondamentali della credibilità del potere rappresentante, della trasparenza nell'azione amministrativa, nonché del diritto di iniziativa, di informazione, di equità e di parità di trattamento a tutela degli interessi individuali e collettivi, specialmente su problemi che investono scelte di rilevante valore programmatico e gestionale.

8. Nella visione più generale del pubblico interesse, la libera e spontanea partecipazione si pone il limite del rispetto dei principi di cui al precedente comma 7, posti alla base di ogni movimento, associativo o singolo, al di là di ogni intenzionalità di mero ostruzionismo politico o di egoistico tornaconto.

## CAPO II

### Riunioni, assemblee, consultazioni

#### Art. 56

##### Riunioni ed assemblee

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

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

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

4. L'Amministrazione Comunale può convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni

5. La convocazione di cui al precedente comma 4 è disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale.

6. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite in analogia a quelle previste nel regolamento consiliare.

#### Art. 57

##### Consultazioni Popolari

1. Il Comune, anche su richiesta, può consultare i cittadini su ogni materia di esclusiva competenza locale, di rilevante interesse, e in occasione di eventi, fatti, attività e servizi di notevole richiamo.

2. La consultazione è indetta con avvisi pubblici, o con ogni altra forma ritenuta all'occorrenza più consona, ma può essere limitata a singole località interessate, a settori di categorie, a sindacati, comitati, associazioni, cooperative, formazioni economiche, sociali, scolastiche, sportive e d'ogni altro genere, quando riguarda specifici provvedimenti di interesse degli stessi.

3. Le spese di consultazione sono a carico del Comune, salva che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

4. Nessuna consultazione potrà aver luogo in occasione di operazioni elettorali provinciali e comunali.

5. Il Comune può avvalersi di suggerimenti e proposte dei cittadini, intenzionati a collaborare con l'Amministrazione Comunale, promuovendo azioni di impulso e di programmazione.

## CAPO III

### Iniziative Popolari

#### Art. 58

##### Le istanze, le proposte e le petizioni dei singoli cittadini

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni di singoli cittadini.

2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che sia di competenza giuridica del Comune stesso e sia diretto a promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi.

3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì, debbono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autentiche nelle forme di legge a pena d'inammissibilità.

4. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise dalla Giunta, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato entro sessanta giorni dal ricevimento.

5. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite della Amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio Comunale.

6 I Consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed in Consiglio Comunale.

7. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

#### Art. 59

Istanze, petizioni e proposte di cittadini associati

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio Comunale con riferimento ai problemi diretti a promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte di cui al presente articolo sono ricevute dal Consiglio Comunale, che provvede a deliberare nel merito entro sessanta giorni.

3. Agli effetti dei precedenti commi le istanze, le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte da non meno del 4% degli elettori del Comune.

4. L'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni vigenti in materia.

#### Art. 60

Il referendum

1. Il referendum è indetto per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, indicando i mezzi per far fronte alla spesa.

2. E' previsto, inoltre, referendum su richiesta del 15% dei cittadini elettori del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

3. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate nelle forme di legge e raccolte nei 90 giorni antecedenti la presentazione al Sindaco della proposta di Referendum.

4. Sono escluse dal referendum le materie attinenti alle leggi tributarie, penali ed elettorali e quelle concernenti i diritti inviolabili dell'uomo, come previsto agli articoli 2, 3 e 4 della Costituzione, mentre sono ammesse quelle di esclusiva competenza locale e in materia di interessi collettivi.

5. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

6. La proposta di referendum deve contenere il testo da sottoporre agli elettori ed essere indirizzata al Sindaco, che, entro 10 giorni dalla ricezione, la discute in Giunta, e, poi, entro i 30 giorni successivi l'affida al Consiglio, che delibera sull'ammissibilità e regolarità dello stesso con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7. Il Consiglio dovrà valutare esclusivamente la regolarità della composizione del Comitato promotore del referendum, dell'oggetto e delle firme autenticate quali condizioni di ammissibilità dello stesso.

8. Il referendum, qualora nulla osti, è indetto dal Sindaco entro 90 giorni dalla esecutività della delibera consiliare.

9. Per le procedure di voto si seguono quelle relative alle elezioni generali in quanto applicabili.

10. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate fiscali.

#### Art. 61

Effetti del Referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti per le elezioni comunali; altrimenti è dichiarato respinto.

2. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

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

4. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco deve proporre egualmente al Consiglio la discussione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum nel caso in cui ad esso abbia partecipato la metà più uno degli elettori e la maggioranza dei votanti abbia espresso voto favorevole.

#### Art. 62

Azione popolare

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato, nonché, in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

#### CAPO IV

La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

#### Art. 63

Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

1. Salvo quanto previsto dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento, il Comune, nell'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive, assicura ai cittadini interessati, direttamente o a mezzo delle proprie istituzioni e aziende dipendenti, la partecipazione al procedimento amministrativo, fornendo agli stessi comunicazioni ed ogni utile notizia sull'avvio e sullo svolgimento procedurale, indicando l'oggetto del procedimento iniziato, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento presso cui si può prendere visione degli atti. Qualunque soggetto, portatore di interesse collettivo,

diffuso o legittimo, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, ha facoltà di intervenire nel procedimento.

2. L'interessato, indipendentemente dalla azione del Comune o delle sue istituzioni, ha diritto di conoscere, in ogni momento, lo stato degli atti che lo riguardano, con libertà di accesso ai documenti e all'informazione, salvo casi di segretezza o di esigenze di riservatezza da salvaguardare. Il rifiuto di accesso, il differimento e la limitazione debbono essere motivati.

3. Le istanze di accesso debbono tendere a lecite tutele di diritti e giammai ispirarsi ad interessi surrettizi, basati su presupposti falsi, nè essere puramente intese a frenare l'attività amministrativa.

4. L'interessato ha diritto di presentare chiarimenti, memorie scritte, depositare documenti, secondo il principio del contraddittorio, farsi parte diligente per facilitare il compito degli uffici, collaborando con essi a garanzia dello snellimento e della correttezza amministrativa.

5. L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

6. L'Amministrazione Comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini saranno stabiliti da apposito regolamento per il procedimento amministrativo. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

#### Art. 64

##### Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7 agosto 1990, n. 241, determina l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale, precisando, inoltre, il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento.

3. Il regolamento richiamato nel precedente comma 2 è ispirato a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e deve stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento fi-

nale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

#### CAPO V

##### Il diritto d'accesso e d'informazione del cittadino

#### Art. 65

##### Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza e imparzialità dell'attività amministrativa e in ossequio al principio del giusto procedimento, salvo quanto previsto dal comma 2 dell'articolo successivo.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.

3. L'Amministrazione Comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma 5.

5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune il Consiglio Comunale e la Giunta utilizzano i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

#### Art. 66

##### il diritto di accesso agli atti amministrativi alle strutture ed ai servizi.

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione della legge. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di produzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, con le modalità stabilite dal regolamento, agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al comma 2. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa s'intende rifiutata.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma 6 sono attivabili le azioni previste dall'articolo 25, commi 5 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## CAPO VI DIFENSORE CIVICO

### Art. 66 bis Istituzione del Difensore Civico

1. Il Comune istituisce l'Ufficio del Difensore Civico quale garante dell'imparzialità, del buon andamento e della correttezza dell'azione amministrativa svolta dall'Ente nonché per l'esercizio del controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei casi previsti dalla legge. Il Difensore Civico non è soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le proprie funzioni in piena autonomia.

### Art. 66 ter Requisiti, elezione e durata in carica

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale con voto segreto a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

2. Qualora nessuno dei candidati ottenga il quorum richiesto, dopo due votazioni da tenersi in sedute diverse, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti ed è proclamato eletto colui che ottiene il maggior numero di consensi.

3. In caso di parità è eletto il candidato più anziano di età.

4. Il Difensore Civico resta in carica quanto il Consiglio che lo ha nominato, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, ed è rieleggibile una sola volta.

5. Il Difensore Civico è scelto tra cittadini residenti ed iscritti nelle liste elettorali di un Comune della provincia in possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche fra coloro che, per particolari esperienze nel campo amministrativo, offrono garanzie di indipendenza, obiettività, imparzialità e preparazione giuridico-amministrativa.

6. Non solo eleggibili alla carica:

a) i Membri del Parlamento ed i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali nonché coloro che abbiano ricoperto dette cariche nell'anno precedente;

b) coloro che si trovino nelle condizioni di ineleggibilità alla carica di Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;

c) i Membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti degli Enti Locali nonché gli Amministratori e Dirigenti di Enti, Istituti ed Aziende Pubbliche di cui il Comune abbia il controllo o la vigilanza;

d) coloro che prestano attività di consulenza o collaborazione con il Comune nonché i titolari, amministratori e dirigenti di Enti ed Imprese che intrattengano, con il Comune stesso, rapporti contrattuali o che dal medesimo ricevano, a qualsiasi titolo, sovvenzioni;

e) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

7. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio dichiarata dal Consiglio Comunale con proprio atto.

8. L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

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

### Art. 66 quater Cessazione dalla carica

1. Il Difensore Civico cessa dalla carica per scadenza del mandato, per dimissioni, per decadenza e revoca.

2. Il Difensore Civico è revocato dall'incarico per gravi violazioni ai doveri d'ufficio, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

3. Ove tale maggioranza non venga conseguita nel corso di altra seduta, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### Art. 66 quinquies Attribuzioni

1. Il Difensore Civico, d'ufficio o su iniziativa di cittadini, singoli o associati o di Enti Pubblici, svolge attività di indagine, ispezione ed impulso al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune nonché della gestione dei servizi pubblici svolti dalle Aziende, Istituzioni ed Enti collegati, dipendenti o controllati dal Comune medesimo.

2. Nell'esercizio di tale attività il Difensore Civico accerta e segnala, agli Organi competenti, abusi, disfunzioni, ritardi ed omissioni ed indica modalità e tempi per l'assunzione delle iniziative idonee ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

3. Ha diritto di accesso a tutti gli atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione nonché dagli Enti ed Aziende di cui al comma precedente e può richiedere informazioni e notizie senza che possa venirgli opposto il segreto d'ufficio, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge.

4. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, una relazione sull'attività svolta e sui risultati ottenuti corredandola con le osservazioni e le proposte atte a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.

5. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva alla presentazione della stessa.

6. Il Difensore Civico esercita altresì il controllo di legittimità sugli atti del Consiglio e della Giunta Comunale (e quello sostitutivo) nei casi e con le procedure tassativamente previste dalla Legge.

### Art. 66 sexties Sede e indennità

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa Comunale.

2. La funzione del Difensore Civico è onoraria e ad essa non compete alcuna indennità di carica.

TITOLO IV  
Attività amministrativa

Art. 67  
Svolgimento dell'azione amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa a principi atti a porre in essere un ordinamento che ne consenta l'attività gestionale, mirando a realizzare un'amministrazione di risultato e, quindi, ponendo al centro del suo funzionamento il raggiungimento degli obiettivi fissati dai suoi organi elettivi coniugato con il rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e del giusto procedimento.

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

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, può attuare forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

4. Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici, in una delle forme previste dalla legge ed in modo da assicurare la massima funzionalità al minor costo.

CAPO I  
Servizi

Art. 68  
Servizi pubblici comunali

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.

2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

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

Art. 69  
Gestione dei servizi pubblici comunali

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e della gestione dei pubblici servizi comunali nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale;
- d) a mezzo di istituzione;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale comunale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'articolo 3 del D.P.R. 4 ottobre 1986, n. 902.

CAPO II  
Gestione dei servizi pubblici comunali

Art. 70  
Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 71  
La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per il Comune.

Art. 72  
Le aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il Presidente è compreso nel numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

4. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente durano in carica per il periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.

5. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione delle aziende non dovrà comunque essere superiore a 7, compreso il Presidente e rispettando il principio della proporzionalità dei gruppi consiliari.

6. Alle nomine del Presidente e del Consiglio di Amministrazione provvede il Sindaco.

7. Per essere eletti Presidente e membro del Consiglio di amministrazione occorre possedere i requisiti di eleggibilità e compatibilità per la nomina a Consigliere Comunale ed avere specifiche com-

petenze tecniche o amministrative per studi o esperienze acquisite presso aziende ed enti pubblici o privati. I Consiglieri Comunali e i Revisori dei Conti non possono far parte del Consiglio di amministrazione. Sono, inoltre, ineleggibili alle cariche sudette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

8. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente decadono in caso di cessazione o di scioglimento del Consiglio Comunale.

9. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione possono, inoltre, essere revocati dal Sindaco in caso di comportamento contrastante con disposizioni di legge ovvero pregiudizievole agli interessi dell'Azienda o del Comune. Il Sindaco procede alla sostituzione del Presidente o di componenti del Consiglio di Amministrazione dimissionari o cessati dalla carica.

10. Il Direttore, al quale compete la rappresentanza legale di fronte ai terzi e la responsabilità gestionale, è nominato, a seguito di concorso pubblico o contratto a tempo determinato, dal Consiglio di amministrazione dell'azienda, purché sia in possesso dei requisiti richiesti dallo statuto o dai regolamenti.

11. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

12. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

13. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

14. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto.

#### Art. 73 Le istituzioni

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

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il Presidente è compreso nel numero dei componenti il Consiglio di amministrazione.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente durano in carica per il periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.

4. Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione delle istituzioni non dovrà comunque essere superiore a 7, compreso il Presidente e rispettando il principio della proporzionalità dei gruppi consiliari.

5. Alle nomine del Presidente e del Consiglio di Amministrazione provvede il Sindaco.

6. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione è l'organo deliberante, mentre il Presidente è l'organo esecutivo. Fra i membri del Consiglio il Presidente nomina un Vice Presidente che lo sostituisce

in casi di assenza o di impedimento. In assenza dell'uno e dell'altro, assume le funzioni surrogatorie il membro più anziano di età.

7. Il Direttore, al quale compete la rappresentanza legale di fronte ai terzi e la responsabilità gestionale, è nominato, a seguito di concorso pubblico o contratto a tempo determinato, dal Consiglio di amministrazione dell'istituzione, purché sia in possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione a pubblico impiego, secondo quanto previsto dallo statuto o dai regolamenti.

8. Si estendono alle istituzioni le norme del presente statuto, in quanto compatibili, concernenti fra l'altro:

a) requisiti soggettivi, cause di incompatibilità, di decadenza, dimissioni, revoca e relative modalità operative;

b) disciplina delle convocazioni, adunanze, deliberazioni e votazioni;

c) pubblicazione, controllo ed esecutività degli atti deliberativi.

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

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

11. Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

12. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il regolamento di gestione.

#### Art. 74

##### Le società per azioni e a responsabilità limitata

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al comma 1 la prevalenza del capitale pubblico locale, che deve rimanere costantemente superiore alla metà del capitale sociale, è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

### CAPO III

#### Forme associative e di cooperazione accordi di programma

##### Art. 75 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati. A tal fine la deliberazione consiliare dovrà dare atto delle ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso al convenzionamento.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa stipulazione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

##### Art. 76 Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

b) lo statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale. Al Consorzio si applicano, in quanto compatibili le norme previste per le aziende speciali nel presente statuto e nella legislazione vigente.

3. Sono organi del Consorzio:

a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente della Provincia o di un loro delegato, ciascu-

no con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;

b) il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.

4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.

6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.

7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio e la rappresentanza di fronte a terzi.

8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio di Amministrazione a quelli della Giunta.

9. Lo statuto, comunque, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consorzio.

10. Il Consorzio diviene giuridicamente esistente, dopo che sono divenute esecutive tutte le deliberazioni di approvazione dello statuto del Consorzio e della convenzione, e dopo che quest'ultima sia stata sottoscritta da tutti i rappresentanti degli enti partecipanti.

11. Per i Consorzi già esistenti, si applica, in via transitoria, l'articolo 60 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

##### Art. 77 Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, di interventi e di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competen-

za primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua Comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

#### TITOLO V

#### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

##### CAPO I

##### Organizzazione degli uffici e del lavoro

##### Art. 78

##### Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Al fine di rendere effettivo il principio della separazione fra responsabilità politico amministrativa, spettante agli organi elettivi, e responsabilità burocratico-gestionale spettante al Segretario Comunale e al personale dipendente, gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili dei servizi, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento della gestione amministrativo-esecutiva, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica al fine di dare autonoma attuazione agli indirizzi politico-amministrativi preventivamente esercitati con discrezionalità dagli organi elettivi. Pertanto, spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli Organi di governo dell'Ente, tra i quali in particolare:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;

b) la stipulazione in rappresentanza dell'Ente dei contratti già deliberati;

c) l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni;

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

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

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

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

h) emissione delle ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

i) tutte le ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, con esclusione di quelle di carattere contingibile ed urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n. 142/1990;

j) pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale, rispondendo nei confronti della Giunta del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile e sulla base di meccanismi di cooperazione e coordinamento orizzontale, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale agli uffici e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, la Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale, dispone entro il mese di novembre il piano occupazionale e quello della mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.

Al riguardo il Comune promuove azioni positive intese a realizzare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna; sviluppa e favorisce modalità di organizzazione di servizi, uffici e prestazioni, adeguate alle esigenze di tutti i cittadini.

3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte avanzate dal Segretario Comunale, in base alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale o attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari, oppure consente al personale di partecipare ai corsi organizzati da altri Comuni, Enti pubblici, organismi universitari e simili, facilitandone la presenza ed assumendone l'intero onere.

4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione dei dipendenti comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

5. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal

dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

6. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

## CAPO II

### Organizzazione del personale

#### Art. 79

#### Disciplina dello status del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalla contrattazione collettiva decentrata.

2. Il Comune attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e tra questi il Segretario Comunale e gli Organi amministrativi.

3. Il predetto Regolamento viene approvato dalla Giunta Comunale sulla base dei principi e dei criteri individuati dal consiglio Comunale.

4. E' riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

5. I dipendenti possono essere autorizzati, secondo modalità, condizioni e limiti stabiliti dalla legge e dal regolamento, a prestare opera retribuita presso istituzioni pubbliche locali o altri Enti pubblici.

#### Art. 80

#### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione e collaborazioni esterne

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 o di Responsabile di servizio che richieda competenza professionale e/o capacità di direzione, organizzazione e coordinamento, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge n. 127/1997.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che lo consentano apposite norme di legge.

4. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, previa deliberazione.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne:

a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;

b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;

c) la natura privatistica del rapporto.

## CAPO III

### Responsabilità disciplinare del personale

#### Art. 81

#### Norme applicabili

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinerà secondo le norme previste dalla legge le responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

## CAPO IV

### Segretario Comunale

#### Art. 82

#### Stato giuridico e trattamento economico

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco ed è scelto dall'apposito Albo.

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

#### Art. 83

#### Ruolo e funzioni

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 alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dalla legge. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, soprintende, con ruolo e compiti di direzione, all'esercizio delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

4. Vigila sull'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti dell'ufficio a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.

5. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile dell'ufficio o servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.

6. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voto, con funzioni consultive, referenti e di assistenza esprimendo il suo parere in merito alle proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni, ne redige i verbali, che sottoscrive insieme con il Sindaco.

7. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti comma, le altre funzioni stabilite dal regolamento e, in particolare, le seguenti:

a) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi, i permessi e richiede all'A.S.L. visite mediche di controllo sulle assenze dal servizio per malattia del personale, con osservanza delle norme vigenti e del regolamento;

b) solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari;

c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;

d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;

e) soprintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;

f) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;

g) può rogare i contratti nell'interesse del Comune;

h) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, dei Consiglieri e degli Assessori, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva;

i) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

8. Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

#### Art. 84

##### Vice Segretario

1. Il Comune può istituire un posto di Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Comunale.

2. Il Vice Segretario coadiuverà il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo 83 e lo sostituirà nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

### TITOLO VI RESPONSABILITA'

#### Art. 85

##### Responsabilità e pareri

1. La responsabilità è data da un fatto o da un comportamento contro legge, con conseguenze lesive di un interesse protetto con produzione di effetti amministrativi, civili e penali nell'esercizio di pubbliche funzioni. Il fatto illecito può essere commesso contro la pubblica amministrazione oppure verso terzi. Per gli Amministratori e per il personale dipendente si osservano le disposizioni in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato, che vengono integralmente riprese per la parte non rubricata in modo specifico negli articoli seguenti.

2. Il regolamento organico, nel definire la struttura organizzativa dell'Ente, individua i responsabili dei servizi che istruiscono e predispongono i provvedimenti e gli schemi di atti deliberativi, assumendosene le conseguenti responsabilità e che debbono esprimere i pareri prescritti, identificandoli nel dipendente di qualifica più elevata.

3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del ser-

vizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

4. Il Segretario Comunale, il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi degli articoli 19 e 45 del presente statuto.

5. Il parere negativo deve essere motivato. Esso non impedisce l'adozione della deliberazione, purché siano motivate le ragioni che inducono l'organo deliberante ad andare di contrario avviso, fermo restando che, in tal caso, la responsabilità si trasferisce dai dipendenti agli Amministratori dell'organo deliberante e che l'atto, se adottato dalla Giunta Comunale, in quanto rientrante nella sua competenza, dovrà essere sottoposto al Comitato Regionale di Controllo.

#### Art. 86

##### Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di istituto e servizio.

2. Se l'impiegato ha agito per un ordine che era obbligato ad eseguire, va esente da responsabilità, che ricadrà sul superiore gerarchico e/o sull'Amministratore che ha impartito l'ordine.

3. Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

4. 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 comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

5. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### Art. 87

##### Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Alla responsabilità dell'impiegato verso terzi si applicano le disposizioni del comma 2 del precedente articolo 86.

3. Ove il Comune abbia risarcito al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo 86.

4. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

5. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione

consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

6. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri dell'organo che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

**Art. 88**  
Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

**Art. 89**  
Prescrizione dell'azione di responsabilità

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

**Art. 90**  
Difesa processuale

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale, ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con il Comune.

**TITOLO VII**  
**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**  
**E CONTABILITÀ**

**CAPO I**  
L'autonomia finanziaria

**Art. 91**  
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, che istituisce con deliberazione consiliare.

**Art. 92**  
Attività finanziaria del Comune

1. La finanza del Comune è costituita da:
- a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;

f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;

g) risorse per investimenti;

h) altre entrate.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

**Art. 93**  
Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. La Giunta Comunale assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma 2.

**Art. 94**  
Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti comma.

**CAPO II**  
La conservazione e gestione del patrimonio

**Art. 95**  
La gestione del patrimonio

1. Il Comune tiene l'inventario dei beni demaniali e patrimoniali da revisionarsi, di regola, ogni dieci anni.

2. La Giunta Comunale soprintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso i responsabili di Ragioneria e dell'Ufficio Tecnico, la tenuta degli inventari dei beni mobili ed immobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

3. La Giunta Comunale adotta gli atti necessari per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, che sono i responsabili degli uffici e dei servizi.

4. La Giunta Comunale adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni immobili patrimoniali e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile di Ragioneria compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate relative ai predetti beni comunali.

5. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta procede all'adozione del provvedimento.

6. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavo, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

7. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

8. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni.

### CAPO III Contabilità Comunale

#### Art. 96 Programmazione di bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale e la relazione previsionale e programmatica. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il 31 dicembre, osservando i principi di unità, annualità, universalità e integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

### CAPO IV

#### Appalti e contratti

#### Art. 97 Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla proprie attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa indicante:

a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Responsabile del servizio interessato.

### CAPO V

#### Revisione economico-finanziaria ed il rendiconto di gestione

#### Art. 98 Composizione e nomina del Collegio dei revisori dei conti

1. Il Collegio dei Revisori è organo ausiliario, tecnico-consultivo del Comune. Esso è composto di 3 membri, nominati dal Consiglio, con voto limitato a due componenti tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consiglieri Comunali.

2. Le proposte inerenti alle elezioni dei Revisori, depositate presso la Segreteria Comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.

3. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza.

4. Non possono essere nominati Revisori dei Conti coloro che si trovano in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge.

5. L'esercizio delle funzioni di Revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente con carattere di continuità.

6. E', altresì, incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

7. I Revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.

8. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. La presiden-

za del collegio compete al Revisore che sia stato nominato come tale dal Consiglio del caso in cui più di uno dei nominandi sia iscritto nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, diversamente la presidenza è attribuita come per legge.

9. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni. I nuovi nominativi scadono insieme con quelli rimasti in carica.

#### Art. 99 Svolgimento delle funzioni

1. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dal precedente articolo 18. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

2. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

3. I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

4. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal comma 3 del successivo articolo 100, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

5. Il Regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei Revisori, mediante la previsione della loro periodicità, e disciplina forme specifiche di controllo di gestione con l'individuazione di procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei Revisori e quella degli Organi e degli Uffici dell'Ente.

#### Art. 100 Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

### CAPO VI

#### Il controllo economico interno della gestione

##### Art. 101 Finalità

1. L'Amministrazione adotta per il governo razionale della propria attività il metodo della programmazione. Tale metodo si fonda su:

- a) analisi dell'ambiente destinatario dei servizi;
- b) conoscenza dei costi, capacità e limiti dei mezzi;
- c) individuazione di obiettivi di efficacia e di efficienza espressi in termini quantitativi e qualitativi;
- d) raccordo delle attività al bilancio in relazione alle risorse ivi espresse.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari, secondo la procedura di cui al seguente articolo 102.

##### Art. 102 Procedure

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono quadrimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti, agli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale.

2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'Assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.

3. La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige semestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio Comunale adotta, nei modi e termini stabiliti dalla legge, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

5. Il Regolamento di Contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

## CAPO VII

## Tesoreria e concessionario della riscossione

## Art. 103

## Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di Tesoreria è affidato mediante le procedure ad evidenza pubblica con modalità che rispettino i principi della concorrenza ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile, qualora ricorrano le condizioni di legge, per non più di una volta nei confronti del medesimo soggetto.

3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue sia il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge, sia il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento ai sensi dell'articolo 29, comma 4, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## TITOLO VIII

## COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI

## Art. 104

## Collaborazione e cooperazione

1. Il Comune promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri Comuni e/o con la Provincia caratterizzati da omogenee vocazioni economiche e sociali, e da comuni tradizioni storiche e culturali, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, per un armonico sviluppo e una concreta cooperazione e pianificazione urbanistica e territoriale.

2. Il Comune partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con altri Comuni e/o con la Provincia per l'esercizio congiunto di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, al fine di conseguire più elevati livelli di efficienza ed efficacia nelle gestioni, di ampliarne ed agevolarne la fruizione, di rendere economico e perequato il concorso finanziario.

3. In armonia con lo spirito della Costituzione, il Comune intrattiene relazioni culturali e sociali con altre comunità locali italiane ed estere, anche attraverso forme di cooperazione, scambi e gemellaggi, al fine di perseguire la solidarietà e lo sviluppo dei popoli, apportando il proprio contributo all'affermazione dei diritti dell'uomo.

## Art. 105

## Lo Stato

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale del Governo.

2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.

3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

## Art. 106

## La Regione

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.

2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.

3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.

4. Il Comune, nell'attività programmatrice di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure indicati dalle leggi regionali.

## Art. 107

## La Provincia

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatrice con quella degli altri Comuni, nell'ambito provinciale.

2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.

3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi da essa proposti, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

## Art. 108

## La Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni di competenza comunale, alla stessa più consone e connaturali, assegnando alla stessa le risorse necessarie. La deliberazione di delega è adottata in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il Consiglio Comunale esercita funzioni di indirizzo e di controllo in merito all'esercizio delle competenze delegate.

3. Il Consiglio Comunale ove possibile favorirà l'applicazione dell'articolo 26 della legge n. 142/90.

**TITOLO IX  
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 109  
Approvazione, modificazioni e  
abrogazione dello Statuto**

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei Consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nella stessa seduta può aver luogo una sola votazione.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma 1 si applicano anche per le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale e parziale dello statuto.

3. Le proposte di cui al precedente comma 2 sono inviate, almeno quindici giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale, in copia ai Consiglieri Comunali e depositate presso la Segreteria Comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito.

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'abrogazione totale dello statuto assume efficacia dalla entrata in vigore di quello nuovo.

6. 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.

**Art. 110  
Adozione dei regolamenti**

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

2. Il regolamento di contabilità verrà deliberato nei termini che saranno indicati nella legge per la disciplina organica dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali.

3. Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, sono deliberati entro due anni dalla data di cui al comma 1.

4. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto.

**Art. 111  
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 ed è affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e delle 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 pubblicazione all'Albo pretorio comunale.

4. Il Segretario del Comune, con dichiarazione apposta in calce all'originale dello statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

**Comune di Fontanile (Asti)  
Statuto comunale**

**INDICE**

**Titolo I**

**PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Funzioni proprie

Art. 4 Funzioni delegate

Art. 5 Territorio e sede comunale

Art. 6 Albo Pretorio

Art. 7 Stemma e gonfalone

**Titolo II**

**ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

Art. 8 Organi

Art. 9 Il Consiglio comunale

Art. 10 Competenze ed attribuzioni

Art. 11 Attività del Consiglio Comunale

Art. 12 Consiglieri

Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 14 Consiglieri Comunali

Art. 15 La Giunta Comunale

Art. 16 Nomina

Art. 17 Funzionamento della Giunta Comunale

Art. 18 Competenze

Art. 19 Deliberazioni Organi Collegiali

Art. 20 Il Sindaco

Art. 21 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

Art. 22 Il Vicesindaco

Art. 23 Mozione di sfiducia

**Titolo III**

**UFFICI E PERSONALE**

Art. 24 Struttura

Art. 25 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 26 Il Segretario Comunale

Art. 27 Attribuzioni

Art. 28 Il Vicesegretario

Art. 29 Il Direttore generale

Art. 30 Funzioni del direttore generale

Art. 31 I Responsabili degli uffici e dei servizi

**Titolo IV**

**SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

Art. 32 Forme di gestione

Art. 33 Gestione in economia

Art. 34 Azienda speciale

Art. 35 Istituzione

Art. 36 Il Consiglio di Amministrazione

Art. 37 Il Presidente

Art. 38 Il Direttore

Art. 39 Nomina e Revoca

Art. 40 Società a prevalente capitale locale

Art. 41 Controllo e vigilanza degli Enti

Titolo V

CONTROLLO INTERNO

Art. 42 Principi e criteri

Art. 43 Revisore del Conto

Art. 44 Controllo di gestione

Titolo VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 45 Principi generali

Art. 46 Convenzioni

Art. 47 Consorzi

Art. 48 Unione di Comuni

Art. 49 Accordi di programma

Titolo VII

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 50 Partecipazione

Art. 51 Istanze

Art. 52 Petizioni

Art. 53 Proposte

Art. 54 Referendum

Art. 55 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 56 Diritto d'accesso

Art. 57 Diritto d'informazione

Titolo VIII

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 58 Statuto

Art. 59 Regolamenti

Art. 60 Norme transitorie e finali

#### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Fontanile e' Ente Locale autonomo che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.

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

##### Art. 2 Finalità'

1. Il Comune con riferimento agli interessi di cui ha la titolarità svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione all'attività amministrativa dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali, del volontariato e della cooperazione.

#### Art. 3

##### Funzioni proprie

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori, in particolare esso provvede:

a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;

b) alla cura ed allo sviluppo del territorio e delle attività economico-produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

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

a) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione;

b) coopera con altri Enti Locali e con la Regione, secondo quanto stabilito con Leggi Regionali;

c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione;

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

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

#### Art. 4

##### Funzioni delegate

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità e' attribuita al Comune, la legge statale o regionale può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

2. Nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega all'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, si provvede con Regolamento Comunale.

#### Art. 5

##### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per kmq. 8,00 confinante con i Comuni di Castelletto Molina, Castel Rocchero, Castel Boglione, Nizza Monferrato, Mombaruzzo e Quaranti.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Piazza San Giovanni Battista n. 1.

3. Le adunanze degli organi 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. 6

##### Albo pretorio

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.

3. L'affissione degli atti di cui al primo comma viene effettuata avvalendosi di un messo comunale, e su attestazione di quest'ultimo se ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## Art. 7

## Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Fontanile e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Presidente della Repubblica.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. 5 marzo 1973.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, devono essere opportunamente autorizzati dal Sindaco.

## TITOLO II

## ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

## Art. 8

## Organi

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.

## Art. 9

## Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed e' organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

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

3. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

4. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo il decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## Art. 10

## Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.

## Art. 11

## Attività del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio si svolge in osservanza di quanto disposto dal Regolamento Comunale sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio, le cui caratteristiche e funzionamento sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

3. 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.

4. Entro il termine di sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti il Sindaco, sentita la Giunta, convoca il Consiglio stesso per presentare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Il Consiglio Comunale, con periodicità stabilita dal Regolamento di contabilità dell'Ente, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

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

7. 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 di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

## Art. 12

## Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

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 surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati nei casi stabiliti dalla legge.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Le cause giustificative dell'assenza di un consigliere comunale ad una seduta consiliare sono: problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia. I consiglieri devono presentare al protocollo del Comune la causa dell'assenza per essere giustificati. Il Sindaco, qualora si verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al consigliere interessato 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 stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ul-

timo termine, il Consiglio può deliberare la decadenza del consigliere.

**Art. 13**  
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Ciascun Consigliere ha il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal regolamento comunale sull'accesso.

3. I Consiglieri sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per la legale conoscenza delle informazioni che li riguardano.

4. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dal regolamento.

**Art. 14**  
Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, i quali nominano nel proprio seno un Capogruppo, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale.

**Art. 15**  
La Giunta Comunale

1. La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

2. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori.

3. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco che attua una scelta tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati, entro il numero complessivo stabilito dal comma precedente, fino a numero due assessori esterni al Consiglio, purchè in possesso dei requisiti di candidatura, eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale e dotati di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

**Art. 16**  
Nomina

1. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla loro nomina.

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

3. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra di loro o con il Sindaco rapporti di parentela ed affinità entro il terzo grado, di affiliazione nonchè i coniugi.

5. Salvo 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. 17**  
Funzionamento della Giunta Comunale

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dal Consiglio Comunale, mediante Regolamento.

3. 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 e comunicare al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe sono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine. 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 delle maggioranze per le votazioni.

**Art. 18**  
Competenze

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, in capo al Sindaco, al segretario o ai funzionari; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge azioni propositive e di impulso nei confronti dello stesso. È altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

**Art. 19**  
Deliberazioni organi collegiali

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. Il Consiglio Comunale in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno rispetto alla prima, delibera validamente purchè intervengano alla seduta almeno 4 membri.

2. Ai fini della validità delle sedute e delle deliberazioni i componenti l'organo che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza (ma non nel numero dei votanti), mentre i componenti che escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.

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

4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

5. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

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

7. I verbali delle sedute consiliari sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

8. I verbali delle sedute della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

9. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta. In caso di parità di voti la proposta di delibera non viene approvata.

10. Ogni Consigliere o Assessore ha diritto che nel verbale si faccia menzione del suo voto e dei motivi del medesimo.

#### Art. 20 Il Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Nella seduta consiliare di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintendendo alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

3. Nomina e impartisce direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato.

4. Nomina e impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

5. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio. Inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

7. Il sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8. Il sindaco esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; inoltre allo stesso

competono le funzioni assegnategli dal presente statuto e dai regolamenti quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 21 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

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

2. alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare, di statistica;

3. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

4. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

5. alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

6. Il Sindaco, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

7. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui all'art.54 del D.Lgs. 267/2000 L'Ente è tenuto a rimborsare le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

#### Art. 22 Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che viene nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

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. Il Vicesindaco o, in sua assenza altro Assessore in ordine di anzianità, provvedono alla sostituzione del Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale solo nel caso in cui gli stessi siano membri di tale Organo.

#### Art. 23 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 e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4 La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.

### TITOLO III UFFICI E PERSONALE

#### Art. 24 Struttura

1. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza, efficienza, professionalità e responsabilità e secondo criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

2. 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.

3. La Giunta Comunale approva il regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### Art. 25 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, redatto in applicazione delle disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi 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. 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.

3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### Art. 26 Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo dell'Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazioni di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.

#### Art. 27 Attribuzioni

1. Il Segretario Comunale è un funzionario pubblico svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità amministrativa alle leggi, al presente Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia provveduto a nominare il Direttore Generale.

3. Il segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco.

#### Art. 28 Il Vicesegretario

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere un Vice Segretario comunale individuandolo tra gli impiegati che hanno gli stessi requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

2. Il Vice Segretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

#### Art. 29 Il 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 quindici mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, previa delibera della giunta comunale.

#### Art. 30 Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

5. predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

6. organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

7. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

8. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

9. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

10. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

11. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

12. riesamina, annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

13. 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. 31

I Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Ai responsabili di servizio spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.

2. Sono altresì attribuiti ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'art. 107 comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267.

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.

4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato, così come disciplinato nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 32

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 diritti di privativa del Comune, ai sensi di legge.

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

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di Consorzio o di Società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

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

5. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il comune può stipulare contratti di sponsorizzazione o accordi di collaborazione diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

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

Art. 33

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia, sono disciplinati da appositi regolamenti. La gestione in economia viene scelta, di norma, quando ricorrono i seguenti presupposti:

2. modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;

3. inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione consentite dalla legge.

Art. 34

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

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

3. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione o tecniche per studi, compiti, per funzioni disimpegnate in aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti.

Art. 35

Istituzione

1. 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 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.

2. Il regolamento di cui al 1° comma precedente determina, altresì, la dotazione organica di persona-

le e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

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

6. Nella disciplina dell'Istituzione, il Comune potrà prevedere la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali.

#### Art. 36

##### Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione e 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.

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

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

#### Art. 37

##### Il Presidente

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

#### Art. 38

##### Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco tra coloro che abbiano specifica preparazione professionale. 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. 39

##### Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### Art. 40

##### Società

1. Il Comune, in relazione alla natura del servizio da erogare, può costituire Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. Nella costituzione di dette società dovrà essere valutata la possibilità della partecipazione di Società Cooperative e Imprese senza fini di speculazione privata.

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

4. Il comune, per l'erogazione di servizi, può altresì costituire società per azioni miste con la partecipazione della proprietà pubblica non maggioritaria, disciplinate con apposito regolamento.

#### Art. 41

##### Controllo e vigilanza degli enti

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, secondo le modalità previste dalla legge e dagli statuti e regolamenti degli Enti in questione.

2. La Giunta Comunale, cui spetta la vigilanza sugli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale, riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti da tali Enti.

3. Il Revisore dei Conti dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

#### TITOLO V

##### CONTROLLO INTERNO

#### Art. 42

##### Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

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

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

#### Art. 43

##### Revisore del Conto

1. Il Revisore del Conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Co-

munale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza.

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

#### Art. 44

##### 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:

3. la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

4. la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

5. il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

6. l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

### TITOLO VI

#### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

#### Art. 45

##### Principi generali

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e nell'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, nonché preordinate, attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni, alla fusione con altri comuni.

#### Art. 46

##### Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, regionali, provinciali e comunali, con altri Enti pubblici o con privati, al fine di fornire, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accor-

do a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### Art. 47

##### Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può costituire consorzi secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane e quelle collinari, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti e la trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare, in conformità alla convenzione stessa, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili;

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

6. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità e al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

#### Art. 48

##### Unione di Comuni

1. In considerazione delle condizioni territoriali e sociali dell'area territoriale di cui è parte, il Comune si fa promotore di iniziative tese all'unione con uno o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. Le unioni di Comuni sono Enti locali ai quali si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni, ed in particolare le norme in materia di composizione degli organi dei comuni stessi. Il numero dei componenti degli organi non può eccedere i limiti previsti per gli organi dei comuni aventi una popolazione pari a quella complessiva dell'unione. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

#### Art. 49

##### Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e delle Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sulla opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modali-

tà, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni previste dalla legge.

#### TITOLO VII FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

##### Art. 50 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini dell'unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

3. Il Consiglio Comunale può approvare un regolamento nel quale vengono definite le modalità organizzative e le funzioni delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

##### Art. 51 Istanze

1. Chiunque, singolo e associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine stabilito dall'apposito Regolamento comunale e comunque entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di ricezione al protocollo dell'istanza stessa.

##### Art. 52 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione, in forma collettiva, per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco che la assegna in esame all'ufficio competente, il quale procede nell'esame, e propone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o propone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

##### Art. 53 Proposte

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

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

a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le piante organiche e le relative variazioni;

b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;

c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

d) bilancio e contabilità finanziaria;

e) espropriazione per pubblica utilità ;

f) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.

g) La sottoscrizione della proposta deve essere autenticata nelle forme previste dalla legge.

h) Il Comune agevola le procedure e fornisce 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. 54 Referendum

1. Il referendum è un istituto previsto dalla legge e disciplinato dal presente Statuto e da apposito Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo comma 4, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché, gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum sono indetti con deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.

3. I referendum sono indetti, inoltre, su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 40% degli elettori iscritti nelle liste del Comune dalla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro quindici giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

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

a) Attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;

b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;

c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

d) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune;

e) bilancio comunale;

f) espropriazione per pubblica utilità.

5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono

con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento.

6. L'esito dei referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

7. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

8. Le consultazioni per i referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

Art. 55

Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 241 del 7.08.1990 e s.m.i. e di quanto stabilito nel Regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

Art. 56

Diritto d'accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

Art. 57

Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad eccezione di quelli aventi destinatario determinato, sono

2. pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

TITOLO VIII  
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 58

Statuto

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

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

3. Lo Statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 59

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti;
2. nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
3. in tutte le altre materie di competenza comunale.
4. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.

5. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

6. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

7. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati.

Art. 60

Norme transitorie e finali

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

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

Comune di Perrero (Torino)

**Statuto comunale**

TITOLO I  
AUTONOMIA E FINALITA' 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 statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni conferite 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 realiz-

zare 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

##### Territorio e sede comunale

Il territorio del Comune ha una superficie di 6347 Ha (Km<sup>2</sup>.63,47) e risulta formato da otto ex Comuni "censuari" corrispondenti - oltre a Perrero propriamente detto - ai Comuni di Bovile, Chiabranò, Faetto, Maniglia, Riclaretto, San Martino e Traversè, soppressi nel 1928 e non più ricostituiti: di esso fanno parte Perrero capoluogo, le frazioni e le borgate storicamente riconosciute.

Il territorio del Comune di Perrero è confinante - procedendo in senso orario - con i Comuni di Pomaretto, Pramollo, Angrogna, Villar Pellice, Prali, Salza di Pinerolo, Massello, Roure e Perosa Argentina.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'abitato di Perrero capoluogo in piazza Umberto I n°10.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere richiesta ai competenti organi regionali dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### Art.3

##### Finalità e compiti

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

Il Comune, nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio

montano.

Il Comune sostiene ogni iniziativa volta a suscitare e potenziare i rapporti della Valle Germanasca con la confinante area francese ( Parco del Queyras, Escartons ) nonché con altre zone italiane, europee od extra europee già collegate alla Valle Germanasca da vincoli di parentela, di amicizia, storico religiosi e socio culturali, ricercando tutte le modalità possibili per diffondere nella Valle una cultura e una mentalità supnazionale, nel comune sforzo per la costruzione di una casa comune.

Il Comune favorisce l'apprendimento e la divulgazione delle lingue in quanto strumento di crescita culturale che accelera e facilita l'integrazione di persone e popoli.

Il Comune tutela e valorizza la storia, le tradizioni, la cultura della Valle ed, in particolare, le lingue che rappresentano la nostra identità culturale: il patouà, il piemontese ed il francese. Il Comune riconosce, promuove e tutela l'azione di valorizzazione e presidio del territorio svolta dai propri

cittadini, attivando ogni iniziativa atta a garantire il ritorno di trasferimenti e risorse, in misura proporzionale alle ricchezze, comunque, prelevate dal territorio medesimo, favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

#### 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.

Appena ottenuto il visto di legittimità da parte del comitato regionale di controllo, il comune, per opportuna pubblicità, invia lo statuto alla Regione per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.

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.

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, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Art.10  
Prerogative 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 Anziano.

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 Sindaco quale Presidente del Consiglio

Il Sindaco, quale presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, 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) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- h) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Presidente del Consiglio 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 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.

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

##### 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
  - conti consuntivi
- 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, permutate, concessioni ed appalti
    - acquisti, permutate 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 reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
- nomina della commissione elettorale comunale
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
- esame e discussione 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

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le Commissioni saranno disciplinate nei poteri e nelle competenze, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento. I lavori delle commissioni consiliari sono pubblici, salvi i casi previsti dal regolamento.

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 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.

## 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.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

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 e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;

d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;

f) 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 dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti 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 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 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 nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e 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.

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.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

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.

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 per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di cura-

re 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 presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Qualora a seguito delle dimissioni un quinto dei consiglieri lo richiedano il sindaco riunisce il consiglio comunale affinché venga investito della questione.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse 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 un numero di Assessori dallo stesso autonomamente determinato entro il limite minimo di 2 e massimo di 4, compreso il Vice Sindaco.

Non possono far parte contemporaneamente della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

#### 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.

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.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

##### Obblighi di astensione degli amministratori locali.

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 relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

### TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO I

#### Partecipazione popolare

##### Art.30

##### La partecipazione dei cittadini

Al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza della propria azione amministrativa, il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente nelle forme stabilite dalla legge, secondo i principi fissati dallo statuto e con le modalità stabilite dal regolamento.

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

La partecipazione dei cittadini è assicurata mediante:

- a) l'accesso agli atti;
- b) la pubblicità degli atti;
- c) la partecipazione ai procedimenti amministrativi;
- d) l'ammissione di istanze, petizioni e proposte;
- e) la consultazione popolare.

##### Art.31

##### Diritto di accesso

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

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

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.32

##### La pubblicità degli atti

Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel ri-

spetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n.241.

##### Art.33

##### Interventi nel procedimento amministrativo.

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 dare notizia dell'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, mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed 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.

Quanti 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 dalla emissione del provvedimento.

Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione possono presentare memorie e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalle comunicazioni, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi.

Il Comune esemplificherà la modulistica utilizzata dagli uffici e ridurrà la documentazione a carico della domanda di prestazione, applicando le disposizioni sull'autocertificazione prevista dalla legge.

##### Art.34

##### Istanze, petizioni e proposte

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco istanze, petizioni e proposte scritte per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni o personali necessità.

Il regolamento sul diritto di accesso disciplina modalità di presentazione, tempi di esame e di risposta.

##### Art.35

##### Associazioni ed organismi di partecipazione

L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di interessi culturali, economici o sociali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi, debitamente registrati dalla Giunta comunale su istanza dei medesimi, alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione di programmi di intervento pubblici.

L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contribuzioni, sussidi ed ausili finanziari.

A sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al 1<sup>a</sup> comma, il Comune predetermina modi e forme in un apposito regolamento.

Art.36  
Referendum

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, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

Non possono essere indetti referendum:

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

Soggetti promotori di referendum possono essere:

- a) il 45% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale, a maggioranza di 2/3 dei consiglieri in carica;

Il regolamento disciplinerà i requisiti di ammissibilità, i tempi e le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative e la verifica della regolarità della presentazione delle firme.

Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile e il 15 giugno o tra il 15 settembre e il 15 novembre.

I referendum possono aver luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali.

Art.37  
Effetti del referendum

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

CAPO II  
Difensore civico

Art.38  
Il difensore civico

E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

Il Consiglio Comunale può valutare, anche d'intesa con la Comunità Montana, l'opportunità di costituire un unico Ufficio del difensore civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni

Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della

Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".

Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici

nei confronti dei cittadini.

Il consiglio comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

TITOLO IV  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I  
L'organizzazione amministrativa

Art.39  
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.40

##### 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) prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;

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.41

##### 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 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 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' 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.42

##### 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 complementarietà 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.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due

soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

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.43 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) predispose, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei dirigenti ove previsti, 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 si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Comunale - 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 elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

#### Art.44 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 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

zione 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'intimazione 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 direttivi incaricati dal sindaco 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.45

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 dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### Art.46

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati, 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.

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.

#### CAPO II

I servizi pubblici locali

#### Art.47

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.48

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.49 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.50 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 per-

sonale 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.

### TITOLO V FINANZA E CONTABILITÀ

#### Art.51 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 dalle norme, 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 comunale 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 risulta-

ti 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.52

##### 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. 53

##### 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.54

##### 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.55

##### Disposizione finale

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Comune di Soriso (Novara)

##### **Statuto comunale**

#### INDICE

##### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 autonomia statutaria

Art. 2 stemma, gonfalone

Art. 3 territorio e sede comunale

Art. 4 finalità

Art. 5 albo pretorio

##### TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 6 organi istituzionali

Capo I - Consiglio Comunale

Art. 7 elezione e composizione

Art. 8 consiglieri comunali

Art. 9 competenze del consiglio comunale

Art. 10 esercizio della potestà regolamentare

Art. 11 commissioni speciali consiliari

Art. 12 sessioni del consiglio

Art. 13 pubblicità delle sedute

Art. 14 deposito proposta

Art. 15 decadenza e dimissioni dei consiglieri

Art. 16 votazioni e funzionamento del consiglio

Art. 17 verbalizzazione

## Capo II - Sindaco e Giunta comunale

## Sezione I - Sindaco

Art. 18 Sindaco - organo istituzionale

Art. 19 funzioni

Art. 20 competenze del Sindaco - ufficiale di governo

Art. 21 potere di delega

Art. 22 rappresentanza del Comune

Art. 23 nomina della Giunta

Art. 24 incompatibilità ed ineleggibilità

## Sezione II - Giunta

Art. 25 funzioni e composizione della Giunta

Art. 26 entrata e permanenza in carica

Art. 27 mozione di sfiducia della Giunta

Art. 28 cessazione di singoli componenti della Giunta

Art. 29 dimissioni dalla carica di assessore

Art. 30 revoca e decadenza degli assessori

Art. 31 riunioni - convocazioni

Art. 32 votazioni - modalità

Art. 33 competenze della Giunta

## TITOLO III - ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

## Capo I - Segretario comunale

Art. 34 nomina

Art. 35 funzioni

Art. 36 dovere di relazione

Art. 37 attribuzioni consultive

Art. 38 attribuzioni di legalità e garanzia

## Capo II - Organizzazione uffici

Art. 39 criteri fondamentali d'organizzazione

Art. 40 responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 41 incarichi di alta specializzazione

Art. 42 commissioni di selezione pubblica

## TITOLO IV - RESPONSABILITA'

Art. 43 responsabilità verso il Comune

Art. 44 responsabilità verso terzi

## TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 45 ordinamento

Art. 46 attività finanziaria del Comune

Art. 47 diritti dei contribuenti nel campo tributario

Art. 48 amministrazione dei beni comunali

Art. 49 attività contrattuale

Art. 50 contabilità comunale

Art. 51 revisione economico - finanziaria

Art. 52 tesoreria

## TITOLO VI - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 53 svolgimento dell'azione amministrativa

## Capo I - Servizi

Art. 54 servizi pubblici comunali

Art. 55 scelta della forma di gestione

## Capo II - Forme associative e di cooperazione - Accordi di programma

Art. 56 convenzioni

Art. 57 consorzi

Art. 58 unione di comuni

Art. 59 accordi di programma

## TITOLO - VII - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

## Capo I - Istituzioni di partecipazione popolare

Art. 60 principi generali

Art. 61 associazioni

Art. 62 organismi di partecipazione

Art. 63 incentivazione

Art. 64 referendum

Art. 65 effetti del referendum

Art. 66 diritto di accesso

Art. 67 diritto di informazione

Art. 68 azioni popolari

## Capo II - Difensore civico

Art. 69 istituzione

Art. 70 elezione del difensore civico

Art. 71 durata in carica e revoca del difensore civico

Art. 72 funzioni

Art. 73 relazione al Consiglio Comunale

## TITOLO VIII -DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 74 modificazioni e abrogazioni dello Statuto

TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALIArt.1  
AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Soriso è Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente statuto.

2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di legge. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

3. Il Comune si riconosce come Comune europeo e in tale spirito s'impegna ad applicare i principi della Carta europea dell'autonomia locale.

4. Il Comune è Ente democratico che crede nei principi della pace e della solidarietà.

Art.2  
STEMMA, GONFALONE

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

2. 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.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art.3  
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del comune si estende per 6,29 kmq, confina con i comuni di Gozzano, Pogno, Gargallo e con il territorio della provincia di Vercelli.

2. La circoscrizione territoriale comprende oltre al Capoluogo, ove ha sede il Municipio, anche la località di Pianezza.

3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 Cost. previa consultazione della popolazione del Comune.

4. Sulla facciata più nobile della sede municipale vanno costantemente esposte nell'ordine (per chi guarda la facciata) da sinistra a destra le bandiere europea e nazionale.

#### Art.4 FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità locale, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca, in attuazione del principio di sussidiarietà, la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) Promozione di una cultura di pace e di integrazione razziale;

c) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione.

#### Art. 5 ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario comunale a mezzo del messo comunale cura la pubblicazione degli atti e, su attestazione del messo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### Art. 6 ORGANI ISTITUZIONALI

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 il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.

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

#### CAPO I consiglio comunale

#### Art. 7 ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alla durata in carica, alla composizione e allo scioglimento del Consiglio, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

#### Art. 8 CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione. Nel caso di surroga il Consigliere entra in carica non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione che ha efficacia immediata.

3. Il Consiglio, nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiara la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista una delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni.

L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili. Il Consiglio provvede inoltre all'esame delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei candidati alla carica di Assessore non facenti parte del Consiglio stesso.

4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi, secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.

5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di ottenere copia a titolo gratuito secondo quanto prevede l'apposito regolamento.

7. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.

8. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge. Sono inoltre stabiliti dalla legge e dal regolamento i rimborsi spese e le indennità spettanti per l'esercizio delle funzioni amministrative.

9. I Consiglieri non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni salvo che tali comportamenti non abbiano rilevanza penale. Il Comune assicura l'assistenza in sede processuale agli Amministratori che si trovino implicati, in conseguenza

di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti e responsabilità civile penale o amministrativa in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con il Comune. Nel caso in cui il giudizio si concluda anche con una condanna di carattere penale, l'Amministratore dovrà rimborsare al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita, nonché risarcire il danno ingiusto provocato in violazione dei diritti di terzi.

10. Il Comune assicura i propri Amministratori, nella tutela dei loro diritti ed interessi, contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### Art. 9

##### COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera collettività, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

A tal fine il Sindaco neo eletto, sentita la Giunta, presenta entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla sua proclamazione, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo sulla base del programma proposto al corpo elettorale.

Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti.

E' data facoltà al Consiglio, in occasione della presentazione annuale della verifica dei programmi da parte della Giunta, di proporre integrazioni e modifiche alle linee programmatiche sulla base delle esigenze e problematiche che dovessero presentarsi.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

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

#### Art. 10

##### ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, i regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti sono votati nel loro insieme, o su richiesta di almeno quattro consiglieri presenti, articolo per articolo e quindi nel loro insieme.

3. I regolamenti, una volta divenuti esecutivi ai sensi di legge sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dal 1° giorno del mese successivo alla scadenza di tale pubblicazione.

4. Copia dei regolamenti comunali e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa a seconda della materia ove previsto, alle competenti autorità per la loro omologazione.

#### Art. 11

##### COMMISSIONI SPECIALI CONSILIARI

1. Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, ha facoltà inoltre di istituire al suo interno in via temporanea:

a) Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

b) Commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie;

2. Un quarto dei consiglieri assegnati al Comune, può richiedere l'istituzione di una commissione d'inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei consiglieri assegnati e deve altresì determinare i tempi e le modalità di funzionamento della commissione speciale.

3. La presidenza di dette commissioni spetta ad uno dei rappresentanti della minoranza.

#### Art. 12

##### SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e nei casi d'urgenza, secondo le modalità di convocazione previste dal Regolamento del Consiglio.

2. Sono sessioni ordinarie solamente quelle in cui vengono messi in discussione il bilancio di previsione e il conto consuntivo.

3. Nei casi d'urgenza la seduta del Consiglio deve aver luogo dopo almeno ventiquattro ore successive all'atto di convocazione.

4. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, convoca il Consiglio con avviso scritto da notificare al domicilio eletto da ogni singolo consigliere.

5. La seduta del Consiglio comunale, dopo il rinnovo dell' Amministrazione comunale ed in cui il neo Sindaco giura fedeltà alla repubblica ed alla Costituzione Italiana, viene aperta dal Presidente.

6. Il Regolamento determina le norme per la convocazione e funzionamento del Consiglio.

#### Art. 13

##### PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono di norma pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento e qualora almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune lo richieda.

#### Art. 14

##### DEPOSITO PROPOSTA

1. Nessun argomento può essere sottoposto a deliberazione definitiva se la relativa proposta non

viene depositata in segreteria contestualmente alla convocazione del Consiglio Comunale.

2. I capigruppo consiliari hanno diritto, a richiesta, di ricevere copia della documentazione di cui al precedente comma.

3. Su argomenti di particolare rilevanza e complessità tecnica e cioè bilanci, regolamenti, scelta della forma gestionale dei pubblici servizi, modifiche o integrazioni dello statuto, e altri stabiliti dal regolamento, il termine di cui al I° comma è elevato a giorni 10.

#### Art. 15

##### DECADENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri, oltre che in occasione dello scioglimento del Consiglio Comunale, cessano dalla carica nei casi di incompatibilità previsti dalla legge e in caso di morte.

2. Il Consigliere che non partecipa senza comprovata giustificazione a tre sedute consecutive del Consiglio è dichiarato decaduto. Si ha comprovata giustificazione quando il Consigliere fa pervenire, prima della seduta consiliare, comunicazione scritta indicante i motivi dell'assenza. La comunicazione può essere successiva solo per causa documentabile.

3. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune. E' pronunciata dal Consiglio almeno 10 giorni dopo l'avvenuta notifica della relativa proposta.

4. La valutazione dell'accertamento dei presupposti per la pronuncia della decadenza va discussa in Consiglio Comunale in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per l'appello nominale. La decadenza è approvata quando riporta il voto della maggioranza dei consiglieri presenti.

5. Alla surroga dei Consiglieri dichiarati decaduti si procede nella stessa seduta.

6. E' facoltà di ogni singolo Consigliere presentare per iscritto e indirizzare al Consiglio le dimissioni dalla carica. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

7. La surrogazione dei Consiglieri deceduti deve avvenire entro 20 giorni dalla data di decesso e comunque nella prima seduta utile se questa dovesse cadere prima del decimo giorno.

8. La surrogazione avviene in favore del candidato che nella medesima lista immediatamente segue l'ultimo eletto.

#### Art. 16

##### VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Per la validità delle deliberazioni è necessaria la presenza della metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune e la maggioranza dei votanti, salvo che la legge o il presente statuto non prevedano maggioranze qualificate.

2. Le votazioni di norma sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto ove siano dichiarati espressamente giudizi e qualità morali delle persone.

3. Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio ed i sistemi di votazione.

#### Art. 17

##### VERBALIZZAZIONE

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza e ne cura la pubblicazione e l'esecutività.

2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, nonché i nomi dei Consiglieri astenuti e che hanno votato contro.

3. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constatare il suo voto ed i motivi del medesimo.

4. Il regolamento stabilisce le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri.

#### CAPO II

##### SINDACO E GIUNTA COMUNALE

##### SEZIONE I - SINDACO

#### Art.18

##### SINDACO - ORGANO ISTITUZIONALE

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale.

2. Compete al Sindaco indirizzare e gestire l'attività comunale.

3. Nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità previste dal Regolamento.

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

6. Distintivo del Sindaco e' la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra nelle manifestazioni e cerimonie ufficiali e durante il compimento di atti come ufficiale di governo.

#### Art.19

##### FUNZIONI

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, fissando la data delle adunanze e l'ordine del giorno; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed esercita tutte le altre funzioni previste dalla Legge e dallo Statuto.

2. Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge.

3. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

4. Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### Art.20

##### COMPETENZE DEL SINDACO - UFFICIALE DI GOVERNO

1) Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e statistica;

b) All'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) Alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2) Nell'ambito delle specifiche materie il Sindaco può delegare a Consiglieri le competenze attribuitegli dalla legge.

#### Art. 21

##### POTERE DI DELEGA

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con esclusione della firma di atti aventi rilevanza esterna.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai Responsabili di servizio e/o al Segretario/Direttore.

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

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

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dagli artt. 43 e 44 del presente Statuto.

#### Art. 22

##### RAPPRESENTANZA DEL COMUNE

1. Il sindaco è il legale rappresentante del Comune.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile al Segretario e/o al Direttore se nominato o ai responsabili di servizio.

3. La delega può essere di natura generale; con essa il Sindaco assegna l'esercizio della rappresentanza per i compimento dei seguenti atti:

\* rappresentanza in giudizio con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;

\* stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;

4. Il sindaco può altresì delegare nelle medesime forme di cui sopra ciascun assessore per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una rappresentanza di carattere polito- istituzionale:

\* Rappresentanza del Comune in manifestazioni politiche;

\* Stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi e unione di Comuni.

#### Art. 23

##### NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra i quali designa un vice Sindaco, ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo, che il consiglio discute ed approva in apposito documento.

2. Al vice Sindaco va conferita la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

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

#### Art. 24

##### INCOMPATIBILITA' ED INELEGGIBILITA'

1. Le cause di incompatibilità con la carica di Sindaco e di Assessore e quelle di ineleggibilità sono stabilite dalla legge.

2. La legge prevede altresì le modalità per dichiarare la decadenza dalla carica di chi si trovi nelle condizioni di cui al precedente comma.

3. L'Ufficio di Sindaco e di Assessore è comunque incompatibile con quello di amministratore di azienda speciale o di istituzione od anche di società, dipendenti ovvero costituite dal Comune.

sezione II - Giunta

#### Art. 25

##### FUNZIONI E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori fissato dal Sindaco tra un minimo di due ed un massimo di quattro e con la rappresentanza di entrambi i sessi.

2. Gli assessori possono essere scelti anche tra persone estranee al Consiglio Comunale, fatta eccezione del vice sindaco, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Gli stessi non possono rappresentare in alcuna sede il Comune, senza specifica delega.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

#### Art. 26

##### ENTRATA E PERMANENZA IN CARICA

1. La Giunta entra in funzione subito dopo la designazione degli Assessori da parte del Sindaco.

2. Il provvedimento di nomina del Sindaco deve essere pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi; così pure deve essere pubblicato all'albo pretorio il provvedimento di revoca dell'incarico degli assessori.

#### Art. 27

##### MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e gli Assessori rispondono del loro operato esclusivamente di fronte al Consiglio.

2. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta non comporta obbligatoriamente le dimissioni di questa.

3. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta va presentata al Segretario Comunale, perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale dell'Ente, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco ed agli assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al successivo comma 5.

4. La mozione di sfiducia deve basarsi su fatti e circostanze concreti e tangibili dai quali discenda un danno per la collettività oppure nel caso in cui si verifichi una inconciliabile frattura nella composizione della maggioranza consiliare tale da compromettere il rapporto di rappresentanza stabilitosi nella consultazione elettorale.

5. La mozione viene posta in discussione in Consiglio Comunale a cura del Sindaco non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione.

6. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi e nei termini di legge.

7. La discussione e la votazione della mozione di sfiducia vanno fatte in seduta pubblica. La relativa approvazione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

8. Il Consiglio, prima di discutere o votare la mozione di sfiducia, non può esaminare alcun altro oggetto.

#### Art. 28

##### CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) Morte
- b) Dimissioni
- c) Revoca
- d) Decadenza

#### Art. 29

##### DIMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al Sindaco.

2. Il Sindaco ha facoltà di respingere le dimissioni, ma se confermate provvede immediatamente alla nomina del sostituto, facendone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile e pubblicandone il provvedimento all'albo pretorio.

#### Art. 30

##### REVOCA E DECADENZA DEGLI ASSESSORI

1. Gli Assessori possono essere revocati se viene meno il rapporto di fiducia da parte del Sindaco o in caso di mozione di sfiducia personale, per fatti comportanti danni alla collettività, disciplinata dal Regolamento di Funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Gli assessori decadono:

a) Quando venga accertata nei loro confronti l'esistenza di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità;

b) Quando venga accertata nei loro confronti l'esistenza di una causa che impedisca l'assunzione della carica di Assessore;

c) In tutti gli altri casi previsti dalla legge;

3. La decadenza è pronunciata con un atto di revoca dall'incarico da parte del Sindaco.

4. Nel caso in cui il Sindaco non sostituisca l'Assessore ineleggibile o incompatibile, i consiglieri hanno facoltà di sottoscrivere una mozione di sfiducia.

#### Art. 31

##### RIUNIONI - CONVOCAZIONI

1. La Giunta si riunisce tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Sindaco.

2. Tiene le sue adunanze nella propria sede, di norma all'interno del Palazzo Comunale, ma, per comprovate esigenze, può riunirsi anche in altro luogo.

3. La convocazione può essere fatta anche oralmente.

4. Le adunanze di Giunta sono segrete, salvo la possibilità di far intervenire relatori esterni su specifici problemi.

#### Art. 32

##### VOTAZIONI - MODALITA'

1. La Giunta delibera con l'intervento di almeno metà dei suoi componenti ed a maggioranza di voti.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte con votazione palese.

3. In caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi presiede le adunanze.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio ragioneria, ove necessario.

5. Il verbale delle deliberazioni della Giunta Comunale è sottoscritto dal Sindaco, o da chi legalmente lo sostituisce, e dal Segretario Comunale; lo stesso dev'essere sottoscritto dal responsabile del servizio che ha espresso il parere.

#### Art. 33

##### COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori collaborano con il Sindaco nell'amministrazione del Comune; la Giunta opera in modo collegiale.

2. In generale la Giunta:

a) Compie tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, dal Sindaco, dai responsabili dei servizi e/o dal Segretario;

b) Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;

c) Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

3. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:

a) Predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

b) Predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere e lavori pubblici, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;

c) Proporre i regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;

d) Proporre al Consiglio:

- Le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

- L'istituzione e l'ordinamento dei tributi;

- L'emissione dei prestiti obbligazionari;

- Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute;

4. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta adottare tutti gli atti e provvedimenti a carattere generale ed istituzionale occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;

TITOLO III  
ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

CAPO I  
Segretario comunale

Art. 34  
NOMINA

1. Il Segretario comunale viene nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito Albo; copia del provvedimento di nomina va pubblicato all'Albo pretorio e trasmessa ai capigruppo consiliari.

2. La durata dell'incarico è funzionale a quella del mandato del Sindaco. Il Segretario può essere revocato dall'incarico o riconfermato secondo la procedura prevista dalla Legge; copia dei provvedimenti vanno pubblicati all'Albo pretorio e trasmessi ai capigruppo consiliari.

3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata della funzione del segretario comunale.

Art. 35  
FUNZIONI

1. Competono al Segretario comunale le funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi comunali

2. Il Sindaco può conferire l'incarico di Direttore al Segretario comunale. Il relativo provvedimento di nomina è pubblicato all'Albo pretorio e comunicato ai capigruppo; nella fattispecie il Segretario assolve i compiti attribuiti dalla Legge a tale figura. La revoca dell'incarico da Direttore non comporta di riflesso quella dell'incarico da Segretario.

3. Negli specifici Regolamenti Comunali viene dettagliatamente disciplinato lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla Legge al duplice ruolo professionale.

Art. 36  
DOVERE DI RELAZIONE

1. Qualora sulla proposta deliberativa degli organi collegiali, il Segretario Comunale dovesse riscontrare vizi di illegittimità e/o di valutazione del risultato, secondo i principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'atto, ha il dovere di esternare i vizi riscontrati in apposita relazione diretta all'organo deliberante.

2. Relaziona almeno due volte all'anno al Sindaco e alla Giunta Comunale sul controllo ispettivo condotto sull'attività svolta dai Responsabili di Servizi, uffici e/o responsabili di posizioni organizzative.

Art. 37  
ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico- giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

Art. 38  
ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e ne cura la verbalizzazione.

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

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.

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

5. Roga contratti ed autentica scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente

TITOLO III  
ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

CAPO II  
organizzazione uffici

Art. 39  
CRITERI FONDAMENTALI D' ORGANIZZAZIONE

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di imparzialità, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. L'organizzazione della struttura burocratica del Comune è determinata dal regolamento che definisce le dimensioni delle diverse unità organizzative.

3. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, se nominato, e ai funzionari responsabili spetta, nell'ambito delle scelte e degli indirizzi individuati, il compito di definire gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 40  
RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi e/o posizioni organizzative sono individuati nel regolamento del personale e secondo le norme contrattuali.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario/direttore e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività del Comune e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

4. Essi possono delegare le funzioni loro assegnate al personale sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento.

5. Il Sindaco può delegare ai responsabili funzioni non previste dalla legge e dai regolamenti, im-

partendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

**Art. 41  
INCARICHI 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 di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti del Comune 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.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

4. La designazione del professionista avviene "in tuitu personae" e l'incarico non può avere durata superiore al mandato del Sindaco e, comunque, scade dopo il terzo mese dalla nomina del nuovo Sindaco, fatta salva la riconferma.

**Art. 42  
COMMISSIONI DI SELEZIONE PUBBLICA**

1. L'amministrazione Comunale garantisce la imparzialità, la neutralità e la trasparenza della commissione preposta alla selezione pubblica di personale.

2. Le commissioni selezionatrici sono composte da componenti tratti da apposito Albo, se istituito, di uno dei Comuni confinanti.

3. Comunque le commissioni debbono essere formate da esperti nelle varie discipline, dipendenti pubblici in servizio non collegati da rapporto di impiego con il Comune o in quiescenza o liberi professionisti, e che siano forniti dei titoli di studio di grado superiore o almeno uguali a quelli nei bandi di concorso.

**TITOLO IV  
RESPONSABILITA'**

**Art. 43  
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori ed i dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

**Art. 44  
RESPONSABILITA' VERSO I TERZI**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che - nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla legge e dai regolamenti - cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni, al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**TITOLO V  
FINANZA E CONTABILITA'**

**Art. 45  
ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**Art. 46  
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

2. Le tariffe debbono essere determinate in misura tale che il loro gettito tenda a coprire il costo del relativo servizio.

3. Il regolamento di contabilità stabilisce, ai fini della destinazione delle risorse, quali sono i servizi pubblici indispensabili e quali sono necessari e disciplina la gestione delle entrate.

**Art. 47  
DIRITTI DEI CONTRIBUENTI  
NEL CAMPO TRIBUTARIO**

1. Il Comune ispira ed uniforma la propria attività nel campo tributario ai principi ed alle modalità operative previste dalla legislazione vigente in materia di statuto dei diritti del contribuente.

2. Nel regolamento sulle entrate tributarie vanno disciplinati detti principi e modalità operative ; per l'attuazione dell'istituto dell'interpello è auspicabile che venga istituito un ufficio associato con i Comuni limitrofi onde assicurare ai contribuenti uniformità interpretative.

## Art. 48

## AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il regolamento disciplina la tenuta di un inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; questo viene rivisto, di regola, ogni dieci anni.

2. I beni patrimoniali comunali disponibili devono, di regola, essere dati in affitto.

3. I beni demaniali possono essere concessi in uso previo pagamento di un canone. I beni patrimoniali indisponibili possono essere concessi in uso gratuito alle associazioni locali per un loro più attivo e concreto coinvolgimento nei problemi della collettività e negli altri casi di pubblica utilità individuati dal regolamento di contabilità.

4. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

5. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni immobili.

## Art. 49

## ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Agli appalti di opere e lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2. Nel regolamento dei contratti verranno disciplinate le relative procedure.

## Art. 50

## CONTABILITA' COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Il regolamento disciplina la gestione finanziaria del Comune ed il controllo economico della gestione.

## Art. 51

## REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un revisore dei conti eletti dal Consiglio in base a quanto stabilito dalla legge.

2. Il collegio dei revisori esercita le proprie funzioni con la diligenza del mandatario, risponde della verità delle sue attestazioni e comunica immediatamente al Consiglio Comunale eventuali gravi irregolarità gestionali riscontrate.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore.

## Art. 52

## 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) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio;

c) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere e le modalità di affidamento del servizio sono disciplinati dal regolamento di contabilità nonché dall'apposita convenzione.

## TITOLO VI

## ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

## Art. 53

## SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

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

2. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali (o provinciali) sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti.

3. 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 dal regolamento sul procedimento.

4. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

## CAPO I

## Servizi

## Art. 54

## SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare 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. 55

## SCELTA DELLA FORMA DI GESTIONE

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forme previste dalla legge e che risponda ai principi di efficienza e di efficacia e di economicità.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste nel precedente comma.

3. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

## CAPO II

## Forme associative e di cooperazione

## Accordi di programma

## Art. 56

## CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con

altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. La convenzione non dà origine ad un nuovo soggetto, come avviene per i Consorzi.

Art. 57  
CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi.

2. L'assemblea del consorzio è composta dai Sindaci degli enti associati. Il Sindaco, o l'assessore delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 58  
UNIONE DEI COMUNI

1. Il Comune può costituire una unione con altri Comuni con termini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi secondo quanto previsto dalla legge.

Art. 59  
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento già previsti in atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento secondo quanto stabilito dalla legge.

TITOLO VII  
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

CAPO I  
ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 60  
PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative di cooperazione dei cittadini attraverso forme di incentivazione previste dal successivo art. 62, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 61  
ASSOCIAZIONI

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

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di parere

espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 62  
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 63  
INCENTIVAZIONE

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativa.

Art. 64  
REFERENDUM

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 10% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

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

Art. 65  
EFFETTI DEL REFERENDUM

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

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

Art. 66  
DIRITTO DI ACCESSO

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

2. 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. 67

## DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.

2. L'Ente deve di norma avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26, legge 7 agosto 1990, n. 241

## Art. 68

## AZIONI POPOLARI

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio nonché che le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso in caso di sua soccombenza.

## CAPO II

## Difensore civico

## Art. 69

## ISTITUZIONE

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non ha alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

3. Il difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.

4. Egli giura davanti al Consiglio Comunale prima di assumere l'incarico.

5. Al difensore civico spetta un compenso che può essere commisurato nel massimo alla indennità spettante per legge al Sindaco del Comune .

6. Il Comune è tenuto a mettere a disposizione del difensore civico una struttura adeguata per lo svolgimento della sua funzione.

7. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta può convenzionarsi con altri Enti per lo svolgimento delle funzioni del difensore civico

## Art. 70

## ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. La votazione avviene per schede segrete.

3. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa, e abbiano maturato i 40 anni di età e non superato i 70 anni..

4. Non può essere nominato difensore civico:

a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

c) I ministri di culto;

d) Gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) Chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al IV grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;

f) Chi ha assunto la carica di Presidente o Segretario di partito anche a livello locale nel biennio precedente la data di proposta di nomina a tale carica presentata in Consiglio Comunale.

5. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

## Art. 71

DURATA IN CARICA E REVOCA  
DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico dura in carica due anni e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

2. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

3. Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni. La proposta di revoca deve essere motivata e contenere gli elementi atti a permettere una valutazione degli stessi. La motivazione può riguardare esclusivamente gravi carenze connesse all'esercizio delle funzioni di difensore civico.

4. Il difensore civico può presentare le proprie dimissioni, che devono essere accettate per presa d'atto dal C.C. entro il termine perentorio di giorni 30 decorrenti dalla data di presentazione delle stesse. Nella stessa seduta il C.C. deve procedere alla nomina del sostituto.

## Art. 72

## FUNZIONI

1. Il difensore civico interviene di norma su istanza apposita di chi, avendo richiesto all'Amministrazione Comunale, agli Enti ed Aziende da essa dipendenti, un atto dovuto, non lo abbia ottenuto senza giustificato motivo; l'intervento è teso ad assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati, suggerendo i mezzi e i rimedi per la eliminazione delle disfunzioni rilevate.

2. Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare rilievo che in ogni modo siano a sua conoscenza, segnalando gli abusi, le disfunzioni, le carenze e di ritardi dell'Amministrazione Comunale, delle Aziende ed Enti da essa dipendenti.

3. L'azione del difensore civico può essere estesa d'ufficio a procedimenti ed atti di natura e contenuto identici a quelli oggetto della richiesta del reclamante al fine di risolvere analoghe situazioni.

4. Il difensore civico, sulla scorta della istanza, valuta se siano state esperite le vie ordinarie di rapporto con l'amministrazione Comunale e, qualora questo sia avvenuto, valuta la fondatezza della stessa. Sussistendo entrambe le condizioni, avvia la procedura rivolta ad accertare la situazione cui la richiesta presentata si riferisce.

5. Il difensore civico per l'espletamento delle sue funzioni si avvale della collaborazione del Segretario Comunale e degli uffici ed ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti Comunali, anche quelli riservati, connessi alla risoluzione della questione trattata.

6. Il difensore civico non può interferire direttamente nell'espletamento dei compiti amministrativi, partecipando all'elaborazione di atti e provvedimenti.

7. Il difensore civico è tenuto alla riservatezza sulle notizie pervenute in suo possesso per ragioni d'ufficio.

8. Il difensore civico è tenuto a relazionare al Consiglio Comunale sull'attività svolta ogni anno. Il Consiglio Comunale esaminata la relazione adotta la determinazione di sua competenza che ritiene opportuna.

9. Il Difensore Civico, se richiesto svolge l'attività di controllo sugli atti adottati dagli organi collegiali secondo quanto stabilito dalla legge.

#### Art. 73

### RELAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

#### TITOLO VIII

### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### Art. 74

### MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. 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.

2. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

Comune di Viarigi (Asti)

### Statuto comunale

#### TITOLO I

### PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Art. 1

#### Definizione

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

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

#### Art. 2

#### Autonomia

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

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

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

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

5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

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

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

#### Art. 3

#### Sede

1. La sede del Comune è sita in via Recinto, 6 , in Viarigi

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

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, po-

tranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

#### Art. 4 Territorio

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

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

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti ed alle descrizioni, contenute negli atti del Decreto di concessione del Presidente della Repubblica del 17 gennaio 2000, Formano parte integrante del presente Statuto.

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

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

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

#### Art. 6 Pari opportunità

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

a) garantisce piena applicazione dell'art. 6, comma 3 del D.lgs 267/2000 in applicazione della Legge 125 del 10 aprile 1991, fermo restando il principio di cui all'art.36, comma 3, lett. c), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, L'eventuale oggettiva impossibilità di applicazione di tali norme deve essere adeguatamente motivata;

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

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

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

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

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

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del T.U.E.L. 2000, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di ri-

ordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

#### Art. 8 Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi all'art. 34, comma 3, del T.U.E.L. 2000;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

#### Art. 9 Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

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

#### CAPO I CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 10 Elezioni - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze

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

2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di rinuncia permanente di quest'ultimo, da un Presidente eletto tra i Consiglieri in carica, nella prima seduta del Consiglio.

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

3. Il consigliere anziano è, ai sensi dell'art. 40, comma 2 e 3 del T.U.E.L. 2000 colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73.

4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

5. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a

nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

6. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

#### Art. 11

##### Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

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

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

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41, comma 1 del TUEL 2000.

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

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

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

7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, comma 2 del T.U.E.L. 2000.

#### Art. 12

##### Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

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

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, nei termini indicati nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale; il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Presidente del Consiglio, da parte del responsabile del servizio, almeno cinque giorni prima della seduta;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di :

- n. sei Consiglieri per le sedute di prima convocazione;

- n. quattro Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

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

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

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

h) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.

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

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

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

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

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

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

6. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

#### Art. 13

##### Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie e straordinarie si svolgono entro i termini previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193, del T.U.E.L. 2000;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

## Art. 14

## Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

## Art. 15

## Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

## Art. 16

## Costituzione di commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, di controllo, di garanzia e di indagine ai sensi dell'art. 44 del T.U.E.L. 2000 commi 1 e 2.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal Presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento consiliare.

## Art. 17

## Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende

e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

## CAPO II

## GIUNTA E SINDACO

## Art. 18

## Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

## Art. 19

## Linee programmatiche

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

## Art. 20

## Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

## Art. 21

## Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 53, comma 2 del T.U.E.L. 2000.

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

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

## Art. 22

## Delegati del Sindaco

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

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

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

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

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

#### Art. 23

Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

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

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

#### Art. 24

Nomina della Giunta

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

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

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

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

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

#### Art. 25

La Giunta - Composizione e presidenza

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

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

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

#### Art. 26

Competenze della Giunta

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

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

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

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

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

6. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 42, comma 2 lett. i) ed l) del T.U.E.L. 2000.

#### Art. 27

Funzionamento della Giunta

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

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

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

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

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

#### Art. 28

Cessazione dalla carica di assessore

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

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

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

## Art. 29

## Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

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

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

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

## TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE -  
DIFENSORE CIVICO

## CAPO I

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

## Art. 30

## Partecipazione dei cittadini

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

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

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

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

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

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

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

## Art. 31

## Riunioni e assemblee

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

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

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

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

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

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

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

## Art. 32

## Consultazioni

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

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

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

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

## Art. 33

## Istanze e proposte

1. Chiunque, singolo o Associazione, può rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

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

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 5% di elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

## CAPO II

## REFERENDUM

## Art. 34

## Azione referendaria

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

2. Non possono essere indetti referendum:

a) in materia di tributi locali e di tariffe;

b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

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

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

**Art. 35**  
Disciplina del referendum

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

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

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

**Art. 36**  
Effetti del referendum

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

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

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

**CAPO III**  
**DIFENSORE CIVICO**

**Art. 37**  
Istituzione dell'ufficio

1. Può essere istituito nel Comune l'ufficio del "difensore civico", nominato con deliberazione del Consiglio Comunale approvata da 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

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

**Art. 38**  
Nomina - Funzioni - Disciplina

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

**TITOLO IV**  
**ATTIVITA AMMINISTRATIVA**

**Art. 39**  
Albo pretorio

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

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

**Art. 40**  
Svolgimento dell'attività amministrativa

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

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

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

**TITOLO V**  
**PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA**

**Art. 41**  
Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

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

**Art. 42**  
Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152, comma 4, del T.U.E.L. 2000.

**Art. 43**  
Revisione economico-finanziaria

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

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 42, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

**TITOLO VI**  
**I SERVIZI**

**Art. 44**  
Forma di gestione

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 45

##### Gestione in economia

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

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

#### Art. 46

##### Aziende speciali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 47

##### Istituzioni

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

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

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 46 per le aziende speciali.

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

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

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

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

#### Art. 48

##### Società

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

territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria, secondo quanto previsto dall'art. 113, comma 1 lett. e) ed f) ed art 116 comma 1 e 2 del TUEL 2000.

#### Art. 49

##### Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

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

### TITOLO VII

#### FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

##### ACCORDI DI PROGRAMMA

#### Art. 50

##### Convenzioni

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

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

#### Art. 51

##### Accordi di programma

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

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

### TITOLO VIII

#### UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

##### CAPO I

##### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

#### Art. 52

##### Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 set-

tembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

#### Art. 53

##### Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

#### Art. 54

##### Organizzazione del personale

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

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

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

#### Art. 55

##### Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

#### Art. 56

##### Incarichi esterni

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

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali,

può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità "ad personam", commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato

relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 155 del T.U.E.L. 2000.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 169 del T.U.E.L., o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguiti di concorsi.

## CAPO II

### SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

#### Art. 57

##### Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge ed in particolare dagli articoli dal Capo 2, titolo 4° del T.U.E.L. 2000.

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

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108, comma 4 del T.U.E.L. 2000.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano anche i compiti di quest'ultimo. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

5. E' data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 107 commi 2, 3, 4 e 5 del TUEL 2000.

#### Art. 58

##### Vice Segretario comunale

1. Il Regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice-segretario, apicale, avente funzioni vicarie.

#### Art. 59

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

c) la stipulazione dei contratti;

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

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

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

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

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

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

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 54 del T.U.E.L. 2000;

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

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

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

#### Art. 60

##### Avocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qua-

lora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

Art. 61  
Ufficio di staff

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 62  
Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80, il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

TITOLO IX  
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63  
Entrata in vigore

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

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

Art. 64  
Modifiche dello statuto

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

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

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

Comune di Villar Pellice (Torino)  
**Statuto comunale**

PARTE I

TITOLO I  
IL COMUNE

CAPO I  
L'AUTONOMIA COMUNALE E LO STATUTO

Art. 1  
Lo Statuto

1. Lo Statuto del Comune di Villar Pellice viene formulato in riferimento all'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed è espressione del suo potere di autorganizzazione e della sua autonomia.

Art. 2  
L'autonomia

1. L'autonomia del Comune ha il suo fondamento, oltre alla lettera della Costituzione, nel fatto oggettivo dell'esistenza della comunità locale, come tradizionalmente e storicamente organizzata sul territorio, delimitato attraverso il processo di emancipazione dalle servitù feudali e gli accordi via via intervenuti con le comunità confinanti, dalle quali la delimitazione del territorio di Villar Pellice è stata da tempo riconosciuta e confermata.

Art. 3  
Componenti dell'autonomia

1. Sono componenti ineliminabili dell'autonomia della comunità di Villar Pellice e tali sono riconosciute dallo Statuto dell'Ente Comune di Villar Pellice:

a) il territorio riscattato dalla signoria feudale e delimitato, muovendo da est verso ovest, dai confini con i Comuni di Torre Pellice, Rorà, Bagnolo, Ostana, Crissolo, Bobbio Pellice, Prali e Angrogna;

b) la potestà su tale territorio, esercitata nei modi possibili attraverso i secoli ed ora riconosciuta in via di principio dalla Costituzione e dalla legge 8 giugno 1990, n. 142;

c) l'identità culturale conseguita attraverso plurisecolari vicende storiche;

d) la bireligiosità derivata dalla compresenza sul territorio delle religioni valdese e cattolica;

e) il plurilinguismo, espresso nella parlata di lingua franco-provenzale e nell'uso della lingua francese. Nel riconoscere l'ufficialità della lingua italiana (ai fini della redazione degli atti) è comunque consentito esprimersi, nelle sedute pubbliche e degli organi collegiali, nelle lingue sopra riportate se ciò consente al Consigliere di meglio esprimere il proprio pensiero e se tutti i presenti sono nelle condizioni di comprendere quanto detto.

Art. 4  
Finalità

1. Con l'adozione dello Statuto il Comune di Villar Pellice intende rinnovare in termini di moderna efficienza gestionale la pratica del buon governo, l'assunzione responsabile di diritti e di doveri della cittadinanza, il servizio pubblico, valori che, per ragioni storiche, etniche e di tradizione religiosa e civile, sono stati largamente condivisi nella cultura di questa comunità valligiana.

**CAPO II**  
**ELEMENTI COSTITUTIVI E FUNZIONI**

**Art. 5**  
**Rappresentatività**

1. Il Comune di Villar Pellice è Ente Locale autonomo che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

**Art. 6**  
**Competenze**

1. Come livello di governo immediatamente vicino alla comunità locale, il Comune ha competenza generale e gli spettano le funzioni amministrative in ogni questione e materia della vita associata dei cittadini.

2. Dove non può disporre direttamente a vantaggio della popolazione si avvale del potere di esternazione nei confronti di altri livelli e soggetti di governo.

3. Ogni volta che sia necessario ed utile, promuove e partecipa a forme associative e di cooperazione, ad accordi di programma i più ampi possibili.

**Art. 7**  
**Strumenti di comunicazione**

1. Il Comune promuove l'apprendimento e la diffusione delle lingue come strumenti di conoscenza e di comunicazione tra persone e popoli; in particolare:

a) Tutela e valorizza le lingue e le parlate legate alla memoria storica ed all'identità della popolazione, quali il franco-provenzale ed il francese, cui riconosce pari importanza e dignità della lingua italiana;

b) Rispetta la toponomastica originaria quale patrimonio storico della comunità.

**Art. 8**  
**Funzioni amministrative**

1. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed anche in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano.

**Art. 9**  
**Natura del Comune**

1. Il Comune di Villar Pellice è montano, alpino. A motivo di questa sua natura e nella prospettiva del riassetto amministrativo dell'area territoriale piemontese e della nascita dell'area metropolitana torinese, il Comune auspica la creazione di una diversa suddivisione delle circoscrizioni provinciali, la costituzione di una provincia alpina autonoma a Statuto speciale e intende favorirla.

**Art. 10**  
**Territorio, sede e segni distintivi**

1. Il territorio del Comune di Villar Pellice è costituito dai terreni distinti in catasto con numero 42 fogli di mappa, confinante come precisato al precedente art. 3.

2. La sede del Comune è fissata presso la Casa comunale sita nel capoluogo; presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

3. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabilite con apposita delibera del Consiglio Comunale.

**TITOLO II**  
**L'ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**CAPO I**  
**IL COMUNE, IL SUO ORDINAMENTO,**  
**GLI ORGANI ELETTIVI**

**Art. 11**  
**Organi**

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

**Art. 12**  
**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune e rappresenta l'intera comunità.

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

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica le cause di ineleggibilità e incompatibilità, ai sensi degli artt. 60 e 63 del T.U. 267/2000.

4. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

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

6. Nella medesima seduta il Sindaco comunica la composizione della Giunta, dallo stesso nominata tra cui il Vice Sindaco.

**Art. 13**  
**Competenze ed attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Le competenze attribuite al consiglio sono definite dall'art. 42 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

2. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Entro dalla prima seduta del Consiglio Comunale il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

## Art. 13 bis

Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo

1. Il Consiglio Comunale definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e pluriennale che nell'atto deliberativo devono essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

2. La verifica da parte del Consiglio Comunale dell'attuazione del programma di governo avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 139, 2° comma del D.Lgs n. 265/2000.

3. Qualora il Consiglio comunale ritenga che il programma di governo non sia più in tutto o in parte adeguato può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo indicando le linee da seguire.

## Art. 14

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. Sono in sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative a: "i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie".

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolti dal consigliere anziano (se non si nomina il Vice Presidente).

## Art. 15

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta di voti, il Regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari istruttorie in conformità ai seguenti principi:

\* Gli avvisi di convocazione devono pervenire ai Consiglieri almeno 3 (?) giorni prima dell'adunanza al domicilio dichiarato utilizzando ogni mezzo che documenti l'invio; in caso di urgenza la consegna dovrà aver luogo almeno 48 ore prima dell'ora fissata per l'adunanza;

\* La riunione è valida con la presenza della metà del numero dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di 1/3 dei Consiglieri assegnati escluso il Sindaco;

\* Nessun argomento può essere messo in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai capigruppo consiliari e ai singoli Consiglieri. A tal fine le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno devono essere consegnate al Sindaco almeno

giorni prima della seduta, per iniziativa del Responsabile del servizio che ha formulato la proposta;

\* Il Sindaco (o presidente ?) ha potere di convocazione, di direzione dei lavori e del dibattito: ogni rinvio di punti iscritti all'ordine del giorno deve essere motivato;

\* Deve essere fissato, per ogni seduta, il tempo da dedicare alla trattazione delle interrogazioni;

\* Deve essere previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e le dichiarazioni di voto;

\* (art. 11 comma 1 bis L. 265/99) - Le modalità attraverso le quali saranno forniti al Consiglio i servizi, le attrezzature necessarie e le risorse finanziarie sono previamente concordate con il Sindaco e le relative norme regolamentari sono validamente assunte se il voto del Sindaco è fra quelli favorevoli;

\* la gestione delle risorse finanziarie è affidata all'ufficio di ragioneria sulla base di specifico P.R.O. e dà luogo ad apposito rendiconto annuale da sottoporre al consiglio comunale congiuntamente al rendiconto generale.

## Art. 16

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali di cui sono chiamati a far parte Consiglieri comunali, singole persone di provata esperienza e rappresentanti di organismi associativi operanti sul territorio.

Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale per quanto riguarda i consiglieri comunali.

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

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

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

5. Esse durano in carica fino alle elezioni del nuovo consiglio comunale.

6. La nomina del Presidente delle commissioni è compito del consiglio comunale.

## Art. 17

Costituzione commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste. Con l'atto costitutivo della Commissione saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

2. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da 1/4 dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. La commissione può esaminare tutti gli atti del Comune, ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

4. La commissione, provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente.

5. Il Sindaco, o Assessore da esso delegato, risponde entro 30 giorni alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri.

6. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

#### Art. 18 Attribuzioni

1. Compito principale delle commissioni "permanenti" è di favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consiglio e della Giunta.

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.

#### Art. 19 I Consiglieri Comunali

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

2. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto il maggior numero di voti ai sensi del 4° comma dell'art. 72 del T.U. della legge per la composizione degli Organi nelle Amministrazioni Comunali, approvato con il D.P.R. 570/60, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7 comma 7 della legge n. 81/93.

3. Le dimissioni da consigliere indirizzate al rispettivo consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.

Il consiglio comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei dimissionari con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo a surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs 267/2000.

4. Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti delle incompatibilità e incapacità contemplate dalla legge. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale e può essere d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore.

5. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive o a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo dà inizio al procedimento di decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato a far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso, trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni.

#### Art. 20 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dalla legge e dai regolamenti.

Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento.

Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

2. I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

3. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

4. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno.

5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### Art. 21 Gruppi consiliari

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.

Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

2. Compatibilmente con la disponibilità dei locali, per ogni gruppo consiliare il Comune mette a disposizione i locali nei quali i Consiglieri possono nell'esercizio del loro mandato essere a disposizione dei cittadini.

#### Art. 22 Rappresentanza di minoranza

1. Al fine di favorire ed assicurare la rappresentanza della minoranza nelle commissioni comunali e in organismi esterni al Consiglio comunale nei quali sia prevista la presenza di Consiglieri a rappresentanza della minoranza, sarà valida l'elezione con sistema di votazione a voto limitato, ogni volta che non sia prevista per legge una votazione diversa.

#### Art. 23 Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune. Impronta la propria attività ai principi della legalità, della trasparenza e dell'efficienza.

Adotta tutti gli atti concreti di amministrazione idonei al raggiungimento degli obiettivi e della finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 24  
Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco (assicurando la presenza di ambo i sessi) e ne dà comunicazione nella prima seduta successiva all'elezione.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore non devono essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine fino al 3° grado del Sindaco.

3. Contestualmente all'accettazione della carica di Assessore devono produrre al Sindaco le attestazioni individuali di insussistenza delle cause di incompatibilità e ineleggibilità.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Ha competenza in tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio comunale che non rientrino nelle competenze del Sindaco o degli organi di decentramento.

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

6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

7. Alla sostituzione degli Assessori deceduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

Art. 25  
Composizione e durata in carica

1. Ai sensi dell'art. 47, comma 1, del D.lgs n. 267/2000 la giunta è composta da un numero massimo di 4 assessori compreso il Vice Sindaco e dal Sindaco che la presiede.

2. La durata in carica della Giunta è disciplinata dalla Legge.

In caso di dimissione, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.

Fino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 26  
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, dal Vice Sindaco, o dall'Assessore più anziano di età che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

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

2. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

Art. 27  
Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale, essa deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e dovrà essere depositata in Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari entro le 24 ore successive.

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

3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio comunale e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle vigenti disposizioni.

Art. 28  
Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio comunale dalla legge e che non rientrino nelle competenze, previste da legge o da Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.

La Giunta provvede in particolare a:

a) predisporre i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale e le eventuali convenzioni per la gestione associata di funzioni amministrative;

b) elabora linee di indirizzo e predispone proposte da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale;

c) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a persone o Enti;

d) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il revisore del conto;

e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

f) definisce condizioni per accordi e approva convenzioni con soggetti pubblici e privati concernenti opere e servizi e in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;

g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo che ciò non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale nel qual caso la competenza è del Consiglio comunale;

h) approva i progetti e i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti, anche quelli di indirizzo per i Responsabili di servizio che non comportino impegni di spesa e che non siano riservati per legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili stessi o al Consiglio comunale;

i) approva, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, i verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e i candidati dichiarati idonei;

j) nomina il difensore civico;

k) modifica le tariffe ed elabora e propone al Consiglio comunale i criteri per la determinazione di quelle nuove;

l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto;

m) fissa la data di convocazione per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

n) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente.

3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dallo Statuto.

#### Art. 29

##### Deliberazioni degli organi collegiali

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 e dallo Statuto.

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 questi svolta.

#### Art. 30

##### Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulati valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento a porte chiuse.

#### Art. 31

##### Verbalizzazione delle sedute

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curati dal Segretario comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

2. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

3. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### Art. 32

##### Sindaco

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

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

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. Il Sindaco, salvo quanto previsto dall'art. 107 del D.lgs 267/2000, esercita le funzioni di cui agli artt. 50 e 54 del citato D.lgs..

4. Il Sindaco può delegare per iscritto ai componenti della Giunta la sovrintendenza al funzionamento degli uffici e servizi, l'atto di delega e di revoca sono comunicati al Consiglio comunale. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli di minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare Assessori.

#### Art. 33

##### Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni, presentate dal Sindaco, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio, diventano efficaci e irrevocabili e danno luogo allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.

#### Art. 34

##### Deleghe delle funzioni e sostituzione del Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalle sue funzioni, ai sensi dell'art. 15 bis della Legge n° 55/90 e successive modificazioni.

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

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco fino all'elezione del nuovo Sindaco.

4. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

5. Nel rilascio delle deleghe il Sindaco uniformerà i successivi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e controllo.

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

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

#### Art. 35

##### Divieto generale di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenza presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

### TITOLO III

#### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

##### CAPO I

##### Segretario comunale

#### Art. 36

##### Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il ruolo e le funzioni del segretario comunale sono definiti dall'art. 97 del D.lgs. 267/2000.

CAPO II  
Uffici

Art. 37

Principi strutturali ed organizzativi

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

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.

Il Regolamento degli uffici e del personale, in attuazione del D.Lgs. n° 29 e successive modificazioni provvederà a disciplinare quanto segue:

- c) individuazione dell'idonea dotazione della pianta organica;
- d) i criteri e le modalità per la nomina, da parte del Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- e) l'attribuzione ai responsabili degli uffici e dei servizi della responsabilità gestionale di quanto richiesto per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione e relativi alle competenze dell'ufficio o servizio diretto;
- f) l'attribuzione ai responsabili d'ufficio dei poteri di adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal C.C.

Art. 38  
Struttura

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

Art. 39  
Personale

1. Il Comune conforma la sua struttura organizzativa di uffici e servizi ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione ed a principi di professionalità e responsabilità.

2. Il Comune, promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

TITOLO IV  
CONTROLLO INTERNO

Art. 40  
Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E facoltà del Consiglio comunale richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli

aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

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

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

Art. 41

Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

2. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza produttiva ed economicità di gestione.

3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 c.c.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei revisori, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli art. 2399 e seguenti del c.c.

Art. 42

Regolamento di contabilità

1. Il regolamento di contabilità individua le forme ed i metodi più opportuni di controllo di gestione dei servizi comunali, dell'efficacia ed economicità della realizzazione rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti, accertando eventuali scarti negativi tra i progetti ed i risultati.

TITOLO V  
SERVIZI

Art. 43  
Servizi pubblici locali

1. Gli Enti Locali, nell'ambito delle proprie competenze, gestiscono servizi pubblici aventi le finalità di cui al 1° comma dell'art. 112 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

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

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

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

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

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

Il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

3. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

#### Art. 44

##### Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

#### Art. 45

##### Istituzione e azienda speciale

1. Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:

- il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e autonomia gestionale e ne approva lo statuto,

- il Consiglio comunale può deliberare inoltre la costituzione di "istituzione" organismo dotato di sola autonomia gestionale;

- Organismi dell'azienda e dell'istituzione sono:

A) il Consiglio di amministrazione, i cui componenti, di numero non inferiore a e non superiore a compreso il presidente, come stabilito nei relativi regolamenti, sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, (fuori dal proprio seno) fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e una specializzazione tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni prestate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

B) Il presidente nominato dal consiglio di amministrazione al proprio interno.

C) Il direttore al quale compete la responsabilità gestionale. E nominato dal consiglio di amministrazione con l'intervento di almeno 2/3 dei componenti a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.

- i componenti del Consiglio di amministrazione possono essere revocati per comportamenti contrari alla legge e per cause, accertate e motivate, pregiudiziali agli interessi del Comune e degli enti stessi, con provvedimenti del sindaco o su richiesta di 1/3 dei consiglieri assegnati. Il provvedimento di revoca o di non conferma del direttore spetta al Consiglio di amministrazione con provvedimento debitamente motivato.

- spetta al Comune conferire il capitale in dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione.

## TITOLO VI BENI COMUNALI

### CAPO I

#### Proprietà comunale

#### Art. 46

##### Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civili, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### Art. 47

##### Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del codice civile.

La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

2. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

#### Art. 48

##### Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

4. Il Comune, anche attraverso il patrimonio comunale, si impegna a salvaguardare e tutelare il proprio territorio quale bene della comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione.

5. Gli alpeggi comunali, in ossequio ad una secolare tradizione, hanno destinazione non modificabile se non con deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei suoi componenti e sono disciplinati da apposito regolamento.

6. Nel rispetto della tradizione locale, per collaborare con l'amministrazione comunale nella manutenzione delle strade periferiche, delle piste agro-silvo-pastorali e del patrimonio nonché per la segnalazione di danni o richieste di intervento, il Consiglio comunale riconosce la funzione del maniere e lo nomina tra i residenti maggiormente interessati. Al maniere compete l'autorità di far intervenire gli utenti per i lavori che si rendono necessari anche ricorrendo al sistema della roida obbligatoria in vigore da secoli.

7. Il Comune dispone del proprio patrimonio ed è il principale fruitore delle risorse site nel territorio nell'interesse della collettività; a tal fine il Comune, direttamente o con la partecipazione di terzi, ma sempre con prioritaria responsabilità, gestisce e sfrutta le risorse naturali nei confronti delle quali si pone come principale e privilegiato concessionario.

8. Per il conseguimento di specifici obiettivi e per la realizzazione delle proprie risorse il Comune può partecipare a società con capitale misto pubblico e privato.

#### Art. 49 Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili è redatto un apposito inventario.

Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

3. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinate da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

## PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

### TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

#### CAPO I Organizzazione territoriale

#### Art. 50 Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### CAPO II Forme collaborative

#### Art. 51 Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli isti-

tuti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

#### Art. 52 Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali loro Enti strumentali, associazioni e cooperative aventi i requisiti di legge.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### Art. 53 Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo sociale ed economico, imprenditoriale. Il Consiglio comunale approva lo Statuto e la convenzione del consorzio a maggioranza assoluta dei propri membri.

2. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

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

#### Art. 54 Rapporti con la Comunità Montana

1. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

2. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione dei servizi è affidata alla medesima. In particolare l'affidamento riguarda i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

#### Art. 55 Accordi di programma

1. Il Comune 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, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione

dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività pre-ordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento ai commi 8 e 9 art. 17 L. n. 127/97.

## TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Art. 56 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli ed associati all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. La Giunta incontrerà almeno biennialmente la popolazione dei quartieri in pubblica assemblea. Il Comune privilegia le libere forme associative, le organizzazioni sindacali e professionali dei lavoratori e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di intervento nella formazione degli atti amministrativi a tutela dei loro interessi.

### Art. 57 Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

In particolare le consultazioni potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

2. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'amministrazione la quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

## CAPO I Iniziativa politica e amministrativa

### Art. 58 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.

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

di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

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

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda la comunicazione 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 e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento. I documenti potranno essere sostituiti da autocertificazioni previste dalla legge n. 15/68 e successive modificazioni ed integrazioni.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente 6° comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge sottragga all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### Art. 59 Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### Art. 60 Petizioni e proposte

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su

questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. La Giunta, sentiti gli uffici competenti, valuterà la proposta confrontandosi con i cittadini promotori.

2. Il regolamento di cui al 4° comma dell'art. 65 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## CAPO II

### Associazionismo e partecipazione

#### Art. 61

##### Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative di interesse diffuso e di cooperazione dei cittadini e le sostiene con particolare attenzione ai gruppi già organizzati sul territorio comunale.

#### Art. 62

##### Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni e le società senza fini di lucro che operano sul territorio.

#### Art. 63

##### Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, che non abbiano fini di lucro, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa secondo apposito regolamento.

#### Art. 64

##### Associazione Pro Loco

1. Il Comune riconosce nella associazione Pro Loco lo strumento di base per la promozione dell'attività turistica, culturale e sportiva che si estrinseca essenzialmente in iniziative volte a:

- a) favorire la valorizzazione e la promozione turistico-culturale;
- b) richiamare il movimento turistico verso la località e a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
- c) incentivare attività culturali, ricreative e sportive.

2. Alla Pro Loco possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore

ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità della Pro Loco stessa.

3. La Pro Loco per l'espletamento della sua attività è esente da alcune tasse comunali (plateatico-raccolta rifiuti-affissioni limitatamente alle manifestazioni organizzate in proprio o in collaborazione con gruppi o associazioni locali).

4. Il Comune per favorire la promozione dell'attività della Pro Loco concede alla detta associazione un contributo annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione e da erogare in un'unica soluzione o anche in più rate durante l'anno.

5. Il contributo deve essere corrisposto ad avvenuta approvazione da parte della Giunta comunale nel programma delle attività previste nell'anno nonché del preventivo di spesa da parte della Pro Loco entro il 31 gennaio di ogni anno.

6. Entro lo stesso termine la Pro Loco dovrà far pervenire il consuntivo dell'esercizio precedente. La Pro Loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento dei benefici di cui ai precedenti commi qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso l'Albo regionale o provinciale delle Pro Loco e presso l'organizzazione rappresentativa delle Pro Loco italiane.

#### Art. 65

1. Il Comune individua nella locale squadra di volontari antincendi boschivi lo strumento basilare per la difesa del patrimonio boschivo e di primo intervento in caso di calamità; a tale scopo pone a disposizione della squadra idonei locali, mezzi ed attrezzature necessari e concede i contributi indispensabili per un'efficace opera di prevenzione ed intervento.

## CAPO III

### Referendum e diritti di accesso

#### Art. 66

##### Referendum

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 15% dei cittadini residenti;
- b) il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, fermo restando che il giudizio tecnico di ammissibilità viene espresso dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta.

5. I referendum possono essere revocati e sospesi, con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

## Art. 67

## Effetti del referendum

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

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

## Art. 68

## Diritto di accesso

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione che per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, ne sia stata vietata l'esibizione, conformemente a quanto previsto da regolamento, in quanto la loro esibizione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, detta norme di organizzazione per il rilascio di copie unicamente per necessità organizzative interne, senza compromettere né limitare il diritto dei cittadini alla conoscenza degli atti.

## Art. 69

## Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al secondo comma del precedente articolo.

2. L'Ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione locali ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. Presso gli uffici comunali i cittadini interessati possono avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

## Art. 70

## Notiziario comunale

In via ordinaria l'informazione generalizzata alla cittadinanza viene assicurata attraverso la pubblicazione del notiziario comunale, la cui redazione è curata da apposita commissione consigliare.

## CAPO IV

## Difensore civico

## Art. 71

## Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio (può essere anche la Giunta comunale a scrutinio segreto) ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta e per quanto riguarda la sua prima applicazione, nella seduta immediatamente successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

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

Si può prevedere il convenzionamento con la Comunità Montana Val Pellice.

## Art. 72

## Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

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

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dalla carica con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

## Art. 73

## Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso

di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

3. L'amministrazione ha obbligo di fornire specifica motivazione qualora il contenuto dell'atto adottando non recepisca i suggerimenti del difensore civico, il quale può, altresì, chiedere il riesame della decisione nel caso in cui ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

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

Per quanto non espressamente richiamato nel presente articolo si fa riferimento alle norme contenute nella L. n. 127/97.

#### Art. 74

##### Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta al Consiglio comunale, entro il mese di ottobre, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.

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

#### Art. 75

##### Indennità di funzione

1. Il difensore civico ha diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'espletamento del mandato.

### TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 76

##### Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte altresì al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri.

4. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte dette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della scadenza nella quale le stesse verranno esaminate.

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

#### Art. 77

##### Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. del presente Statuto.

4. Nella formazione dei regolamenti è opportuno siano consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione 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. 78

##### Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adempimenti 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 dello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 79

##### Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze nelle materie previste dalla L. n. 265/99, le ordinanze di carattere ordinario sono emanate dai responsabili di servizio nelle materie e competenze a loro assegnate.

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al 1° e 2° comma 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.

4. Il Sindaco emana altresì, 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 2° comma dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e s.m. e i. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente 3° comma.

Art. 80

Norme transitorie e finali

1. Lo statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

3. Il Consiglio approva entro un anno, i regolamenti previsti dallo Statuto.

4. 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.

---

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

## Legge 241/90 sulla trasparenza degli Atti Ufficiali

Regioni Province, Comuni e Aziende Sanitarie e Municipalizzate adottano strumenti e metodologie tipiche della comunicazione aziendale, per informare ed essere informati.

**Il BUR su CD-R è la prima opera pubblica multimediale completa di tutta Italia.**

- La Giunta Regionale del Piemonte con Atti Ufficiali, ha concesso alla Micro Shop S.r.l., di realizzare, senza oneri per l'Amministrazione, l'archivio del BUR dal 1/1/1970, 300.000 pagine su 30 CD pari a 15 mc di carta (ogni anno solare è un CD). Sono stati esclusi i Concorsi, ed i Bilanci.

- Tutti gli Atti Ufficiali, le Leggi Regionali, i Regolamenti, le Circolari, gli Statuti dei Comuni sono ricercabili con le parole del testo integrale, e le facciate pubblicate sul BUR connesse.

- Degli Atti Amministrativi (Delibere, Decreti del Presidente della Giunta, ecc.), è riportato il testo del titolo, che permette la ricerca su tutti i dati necessari alla individuazione univoca del documento completo della facciata immagine dell'Atto pubblicato sul BUR.

- Di ogni documento è possibile riprodurre la "Copia Conforme" a quanto pubblicato sul BUR.

- L'utente è "guidato" da una "maschera", che "suggerisce" i nomi dei campi con tabelle a tendina, tipo di documento, le classificazioni normalizzate (voci del Sistematico del BUR), evitando la "digitazione", i possibili errori, che permettono di seguire un "percorso" di ricerca, lasciando come "opzione", la possibilità di precisare i nomi propri o termini particolari conosciuti.

- Le ricerche sono espresse in linguaggio naturale con parole e frasi, utilizzando campi And (anche), Or (oppure), Not (non), i termini "simili" (Fuzzy) e la "vicinanza tra i termini" (Proximity).

Qualora la ricerca non sia definita con termini univoci, le risposte permettono "la selezione" dei documenti, dei quali sono leggibili la classe, il numero, la data ed i primi caratteri del testo.

- Le ricerche, che superano le 200 risposte, sono ripudiate dal sistema che chiede precisazioni.

- Il buon esito della ricerca, presenta il testo con le parole utilizzate "evidenziate", e permette di leggere e stampare il documento immagine come "Copia Conforme all'Originale".

- Le facciate immagine sono riproducibili, con qualsiasi stampante e supportata da Windows.

La raccolta completa è fornita in un contenitore da 50 CD.

*Configurazione HW minima:* PC 80386-4 Mb RAM HD con 2 Mb Liberi - Win 3.x/95 Monitor VGA 640 x 480 dpi Lettore CD-R 2x o sup., Mouse, e qualsiasi stampante supportata da Windows.

*Listino di vendita*

<b>Prenotazione del Cd del 2000 (Cons Marzo 2001)</b>	<b>L.</b>	<b>400.000</b>	<b>+ IVA 20%</b>
<b>Singolo CD-R di ogni annata</b>	<b>L.</b>	<b>800.000</b>	<b>+ IVA 20%</b>
<b>Prenotaz. dei CD-R della VI Legisl. 95/00 (95/99 pr - Saldo 03/01)</b>	<b>L.</b>	<b>4.000.000</b>	<b>+ IVA 20%</b>
<b>Raccolta CD-R della V Legisl. 90/94</b>	<b>L.</b>	<b>3.200.000</b>	<b>+ IVA 20%</b>
<b>Raccolta CD-R della IV Legisl. 85/89</b>	<b>L.</b>	<b>2.800.000</b>	<b>+ IVA 20%</b>
<b>Raccolta CD-R della III Legisl. 80/84</b>	<b>L.</b>	<b>2.400.000</b>	<b>+ IVA 20%</b>
<b>Raccolta CD-R della II Legisl. 75/79</b>	<b>L.</b>	<b>2.000.000</b>	<b>+ IVA 20%</b>
<b>Raccolta CD-R della I Legisl. 70/74</b>	<b>L.</b>	<b>1.600.000</b>	<b>+ IVA 20%</b>
<b>Raccolta completa, compreso il contenitore, dal 70/00</b>	<b>L.</b>	<b>7.600.000</b>	<b>+ IVA 20%</b>

*Condizioni di Fornitura. Reso:* fr Vs *Imballo:* Compreso *Consegna:* pronto s.v.

*Pagamento:* bonifico su Banca CRT Ag 13 o San Paolo IMI Ag 22 Torino

*Richiedete il Cd gratuito dell'anno 1995 come campione*

*Micro Shop C.so Matteotti 57 Torino Tel. 011/5176444 Fax 011/5176259 chiedi@micro-shop.it*

**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	<b>A1</b>	
[ ]	6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 100.000 € 51,64	<b>S1</b>	
[ ]	12 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 90.000 € 46,48	<b>A3</b>	
[ ]	6 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 45.000 € 23,24	<b>S3</b>	
[ ]	12 Mesi Internet (**)	<b>IT</b>	

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti

<p><i>incollare in questo spazio la ricevuta di versamento</i></p>	<p>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.</p> <p>(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari</p> <p>(**) è necessario confermare la richiesta/e anche al sito <a href="http://www.regione.piemonte.it">www.regione.piemonte.it</a> alla pagina <i>servizi al cittadino , bollettino ufficiale, registrazione degli accessi.</i></p>
--	---

**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 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.