

Comune di Magnano (Biella)  
**Statuto comunale.**

Titolo 1  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 1

Principi Fondamentali

1. Il Comune di Magnano è Ente Locale Autonomo, rappresenta la Comunità esistente nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
2. Lo Statuto garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia istituzionale, strutturale e funzionale del Comune che si riconosce facente parte della Comunità Europea, dello Stato Italiano, della Regione Piemonte e della Provincia di Biella. In tale spirito si impegna ad attuare i principi della Carta Europea delle Autonomie Locali.

Art. 2

Finalità e competenza

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economica della sua Comunità.
2. Il Comune persegue e promuove la collaborazione e la cooperazione di tutti i soggetti pubblici e privati, delle Associazioni e delle forze sociali, economiche e sindacali nell'attività istituzionale.
3. I cittadini di Magnano hanno uguali diritti, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali e l'Amministrazione comunale opera per rimuovere le cause dell'emarginazione e per promuovere la solidarietà sociale. In questo senso, per garantire le suddette finalità, il Comune esercita la propria competenza:
  - affinché ai cittadini sia riconosciuto il diritto al lavoro, alla casa, alla sicurezza sociale, allo studio e alla formazione professionale e per promuovere il benessere psico-fisico con particolare attenzione alla tutela dei minori e degli anziani;
  - per le pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne;
  - per la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - per la protezione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio nonché il rispetto di tutte le forme viventi;
  - per la promozione delle risorse del territorio favorendo l'istituzione e l'attività di Enti e Associazioni per il raggiungimento di tali finalità;
  - per la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica e in particolare dei settori agricoli, artigianali e commerciali anche attraverso il sostegno a favore di associazionismo e cooperazione.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio comunale si estende per Km<sup>2</sup> 10,47. Il palazzo civico, sede dell'Amministrazione comunale, è ubicato nel capoluogo.
2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

#### Art. 4

##### Identificazione del Comune

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome Magnano e con lo stemma.
2. Nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze e comunque ogniqualvolta il Sindaco, la Giunta, o il Consiglio Comunale ritenga necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il gonfalone può essere esibito con l'accompagnamento del Sindaco o di un suo delegato.
3. L'uso e la riproduzione dei simboli dello stemma, del gonfalone e della bandiera, per fini non istituzionali, sono vietati. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione degli stessi anche per fini non istituzionali ove sussista un pubblico interesse.

#### Art. 5

##### Albo Pretorio e informazione ai cittadini

1. Il Sindaco individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare 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'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di propria competenza, avvalendosi del Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certificano la pubblicazione.
4. L'Amministrazione Comunale può inoltre individuare ulteriori spazi di pubblicazione ed affissione dei provvedimenti riguardanti la collettività ed attuare altre modalità di informazione ai cittadini ad esempio tramite il sito internet comunale.

#### Art. 6

##### Promozione, programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.
2. Il Comune ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Biella, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana di appartenenza.

### Titolo II

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### Capo I

##### Organi di governo del Comune e loro attribuzioni

#### Art. 7

##### Definizione

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di governo per l'indirizzo e il controllo politico e amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, nel rispetto delle leggi dello Stato, ed è presieduto dal Sindaco.
4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante dell'Ente; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

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

#### Art. 8

#### Le deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta e del Consiglio è curata dal Segretario Comunale.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.

#### Art. 9

#### Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Conformi la propria azione ai principi di pubblicità, trasparenza, solidarietà e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione, lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. 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.
5. 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.
6. Il Consiglio Comunale disciplina il proprio funzionamento per mezzo di uno specifico regolamento.

#### Art. 10

#### Adunanze del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui debbano tenersi senza la presenza del pubblico per motivi di ordine pubblico o che riguardino la riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.
3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.
4. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
5. 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.

6. Per gli atti di nomina è sufficiente, salve diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamenti, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

#### Art. 11

##### Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione nonché per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, lo Statuto.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni. In caso di motivata urgenza, la convocazione delle sessioni straordinarie può avvenire con un preavviso di almeno ventiquattro ore. 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 1/5 dei consiglieri: in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti inseriti all'ordine del giorno, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione. Sugli avvisi devono essere indicati la tipologia della sessione, la data, l'ora e il luogo della seduta.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

#### Art. 12

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate dal parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. 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 di bilancio previsto dall'art. 193, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### Art. 13

##### Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione, nel proprio seno, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Il Regolamento Consiliare ne disciplina la nomina, il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) tutte le commissioni devono essere composte in modo da rispecchiare la proporzione dei vari gruppi consiliari rappresentati in Consiglio Comunale;
  - b) le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia hanno la presidenza attribuita dai consiglieri dei gruppi di opposizione;
  - c) la delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale;
  - d) l'attività delle commissioni dovrà essere relazionata periodicamente al Consiglio Comunale.
3. Le commissioni sono tenute a dare udienza al Sindaco e agli Assessori ogni volta questi lo richiedano.

#### Art. 14 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze ad esclusione del Sindaco e dei candidati a Sindaco. A parità di voti sono esercitate dal Consigliere più anziano di età. Il Consigliere anziano in caso di assenza o di impedimento del Sindaco e del Vicesindaco presiede la seduta del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere provvede, con comunicazione scritta, ai sensi della L. 241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

#### Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, in particolare hanno diritto a presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal suddetto Regolamento, hanno diritto di visionare e di avere copia degli atti e dei documenti, di conoscere ogni altro atto

utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Hanno diritto di ottenere dal Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposta al Consiglio Comunale.

4. i Consiglieri sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### Art. 16

#### Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppo sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i capogruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. Può essere prevista la conferenza dei capigruppo disciplinandone le attribuzioni.

#### Capo II

#### La Giunta

#### Art. 17

#### Competenze

1. la Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e impronta la propria attività dai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. Essa svolge anche attività propositiva e d'impulso per l'azione deliberativa del Consiglio.
3. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi.
4. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio al quale riferisce annualmente sulla propria attività.
5. È altresì di competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### Art. 18

#### Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero, stabilito dal Sindaco, di massimo quattro assessori di cui uno con funzione di Vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti dal Sindaco normalmente tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio Comunale, ad esclusione del Vicesindaco, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto. Gli stessi rappresentano l'Amministrazione comunale per quanto di loro competenza.

#### Art. 19

#### Nomina e revoca della Giunta

1. La nomina ad assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica.
2. Detta nomina viene comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dopo averne data motivata comunicazione al Consiglio. Gli assessori revocati devono essere sostituiti entro venti giorni.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori sono disciplinati dalla legge. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano con il Sindaco rapporti di parentela e affinità entro il terzo grado di affiliazione e di coniugio.
5. Il decreto sindacale di nomina o di revoca degli assessori deve essere pubblicato all'Albo Pretorio.
6. Salvi casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### Art. 20

#### Dimissioni

1. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta, al Sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione.
2. Gli assessori dimissionari devono essere sostituiti entro venti giorni.

#### Art. 21

#### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e il funzionamento sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della Giunta stessa. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario.
4. Le adunanze di Giunta non sono pubbliche, salvo la possibilità di far intervenire relatori esterni su specifici punti dell'ordine del giorno.

### Capo III

#### Il Sindaco

#### Art. 22

#### Competenze

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi e dallo Statuto e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune, nonché al funzionamento dei servizi e degli uffici in relazione agli indirizzi amministrativi e gestionali e sull'esecuzione degli atti. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sulle attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

3. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede, per quanto di competenza, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

#### Art. 23

##### Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco in qualità di organo responsabile dell'amministrazione:
  - a) può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori;
  - b) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - c) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, le eventuali funzioni del Direttore Generale, salvo quanto previsto dal presente Statuto;
  - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze effettive e verificabili dell'Ente.

#### Art. 24

##### Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società, appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 25

##### Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto di Consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco preseduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
  - e) ha facoltà di delega delle sue competenze e attribuzioni ad uno o più assessori; il predetto conferimento deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicati all'Albo Pretorio.

#### Art. 26

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

1. La decadenza, l'impedimento permanente, la rimozione o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
2. La Giunta ed il Consiglio rimangono in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione nominata dalla Giunta composta da tre soggetti estranei al Consiglio, esperti in ordine allo specifico motivo dell'impedimento.
4. La commissione di cui al comma 3, entro trenta giorni dalla nomina, trasmette alla Giunta una relazione sulle ragioni dell'impedimento.
5. La Giunta sottopone la relazione al Consiglio Comunale entro dieci giorni dal ricevimento. La pronuncia di impedimento permanente da parte del Consiglio riunito in seduta pubblica determina lo scioglimento del Consiglio e la decadenza della Giunta.
6. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione. In tale caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

#### Art. 27

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla data di presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

#### Art. 28

Vicesindaco e Assessore anziano

1. Il Vicesindaco è il componente della Giunta che a tale funzione viene designato dal Sindaco con il potere di sostituirlo in caso di assenza o impedimento temporaneo.
2. Quando il Vicesindaco è assente o impedito temporaneamente, il Sindaco è sostituito dall'Assessore anziano, risultando l'anzianità degli Assessori dall'ordine di elencazione del documento di nomina della Giunta.

### Capo IV

Uffici e personale

#### Art. 29

Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) separazione di funzioni tra organi di governo e organi di gestione;

- b) un'organizzazione del lavoro per progetti e programmi;
- c) l'analisi e la valutazione delle attività svolte da ciascun elemento dell'apparato secondo i carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;
- d) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- e) il superamento della separazione delle competenze nella suddivisione del lavoro e il conseguimento della massima collaborazione degli uffici;
- f) l'autonomia, la trasparenza e l'efficienza nell'organizzazione degli uffici che devono essere organizzati con criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura e del personale.

#### Art. 30

##### Organizzazione degli uffici e del personale.

1. Il Comune, per mezzo del Regolamento degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale e il Direttore Generale, se nominato, e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio della separazione di funzioni 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, programmi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario e al Direttore, se nominato, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi e dei programmi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, i progetti e le azioni più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo criteri di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
4. Gli orari di apertura al pubblico degli uffici vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### Art. 31

##### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni verso il Direttore, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione Comunale.
3. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi delle leggi vigenti in materia.
4. Il Regolamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune:

- a) promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale;
- b) assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica;
- c) garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

#### Art. 32

#### 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, 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.

#### Capo V

#### Personale direttivo

#### Art. 33

#### Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

#### Art. 34

#### Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono 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 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.

#### Art. 35

#### Responsabilità degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### Art. 36

#### Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli Uffici e dei servizi, con l'osservanza dei principi e dei criteri fissati dal presente statuto, svolgono le funzioni ed i compiti previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione dell'Ente, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel Regolamento rispettando i disposti previsti negli altri regolamenti comunali.
2. Ai Responsabili dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'attività di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante automi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo statuto o da altri regolamenti, ad altri organi dell'Ente. Le norme regolamentari si uniformano al principio che, a fronte di ciascuna delle suddette competenze poste in capo ai Responsabili, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.
3. I Responsabili preposti ai singoli servizi dell'Ente rispondono tanto alla legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli Organi elettivi.
4. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
5. Il Sindaco, per giustificati motivi e per limitati periodi di tempo, previo riconoscimento delle incentivazioni previste dal C.C.N.L., può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art. 37

#### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti previsti dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/00.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Art. 38

#### Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentare per i conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore al tempo occorrente per il raggiungimento dell'obiettivo determinato, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 39

#### Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente e da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. 267/00.

## Capo VI Il Segretario Comunale

### Art. 40 Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Non è prevista la figura del vice Segretario Comunale.
4. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
5. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

### Art. 41 Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette a controllo eventuale.
4. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo che sia nominato il Direttore Generale.
5. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
6. Il Segretario può rogare tutti i contratti del Comunale, nei quali l'ente è parte, ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
7. Il Segretario, infine, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

## Capo VII Il controllo interno dell'attività amministrativa.

### Art. 42 Principi generali

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolte, il Comune si avvale delle seguenti tipologie di controllo:
  - a) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziari ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;
  - b) controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;
  - c) controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;
  - d) controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi accessori collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità.
2. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma precedente, il Comune può istituire, insieme ad altri enti locali, uffici unici, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

### Titolo III ORDINAMENTO FINANZIARIO

#### Capo I Finanza e contabilità

##### Art. 43 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio o patrimonio.

##### Art. 44 Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati prioritariamente a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## Capo II La conservazione e gestione del territorio

### Art. 45 Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modifiche e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio,
2. L'utilizzo dei beni patrimoniali comunali non usati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto viene deciso dal Consiglio Comunale.

## Capo III La programmazione finanziaria

### Art. 46 Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento comunale di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesi, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## Capo IV Contratti

### Art. 47 Procedure negoziali

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratto agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni 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 dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente. Queste ultime devono essere quelle ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni.
4. Si applicano, in ogni caso, le procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Capo V  
La revisione economico – finanziaria ed il rendiconto di gestione

Art. 48  
Il revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato ad un candidato, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la dovuta diligenza.

Art. 49  
Rendiconto di gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno, o altro termine fissato dalla legge, dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 50  
Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati, secondo le modalità previste dal Regolamento di contabilità, a eseguire operazioni di controllo economico e finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Capo VI  
Tesoreria e concessionario della riscossione

Art. 51  
Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai contribuenti in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro otto giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti di stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## Titolo IV ORDINAMENTO FUNZIONALE

### Capo I I Servizi pubblici

#### Art. 52 Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e di servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### Art. 53 Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando, per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata nella composizione stabilita dalle norme vigenti in materia;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. I poteri, ad eccezione dei referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza politica.

#### Art. 54 Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### Art. 55

##### Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale, dotati di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

#### Art. 56

##### Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale. Il loro ordinamento e funzionamento sono disciplinati dallo Statuto comunale e da un regolamento specifico approvato dal Consiglio Comunale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### Art. 57

##### 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.

#### Art. 58

##### Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di svolgere in modo coordinato funzioni gestionali e servizi.

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

Art. 59

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali con i limite della vigente normativa.

Art. 60

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.
3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Capo II

Partecipazione popolare alla vita amministrativa

Art. 61

Partecipazione popolare

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. Le modalità di partecipazione popolare si specificano nelle forme delle istanze, petizioni, proposte, referendum e nel diritto di accesso agli atti e di informazione e sono disciplinate nel Regolamento sulla partecipazione e sul procedimento amministrativo.

Art. 62

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di interventi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi organizzati rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devo essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla L. n. 241/90 e s.m.i. e di quanto stabilito dall'apposito regolamento comunale di cui all'articolo precedente.

Capo III

Modalità di partecipazione popolare

#### Art. 63

##### Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine 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'istanza e della relativa risposta sono indicate nell'apposito regolamento comunale di cui all'art. 64.

#### Art. 64

##### 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 sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre 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. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### Art. 65

##### Proposte

1. Qualora un numero di cittadini non inferiore a 200 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e a gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa e deve adottare le sue decisioni entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del 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) designazione e nomine dei rappresentanti del Comune.
4. 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 della stessa, dalla segreteria comunale.

#### Art. 66

## 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, di attività amministrativa vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale;
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) Piano Regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere il 30% del corpo elettorale; il Consiglio Comunale
4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento sulla partecipazione i requisiti e le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
5. 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
6. Il Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
7. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

### Art. 67

#### Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, 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.

### Art. 68

#### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato privato, sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo e nel Regolamento, e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. Gli atti aventi destinatario determinato privato devono essere notificati all'interessato
3. L'Ente può 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.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

## Capo IV

### Associazionismo e volontariato

Art. 69  
Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul territorio comunale.

Art. 70  
Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela 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 le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione. Tali organismi possono essere sentiti nelle materie oggetto della loro attività o per interventi mirati a porzioni di territorio comunale; il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 71  
Incentivazioni e contributi

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogati contributi e forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzative.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni e degli organismi di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente, sono stabilite in apposito regolamento in modo da garantire pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità di collaborazione verranno stabilite nell'apposito regolamento comunale di cui al comma precedente.

Art. 72  
Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, con particolare riguardo alle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché alla tutela dell'ambiente e all'emergenza civile.

Capo V  
Funzione normativa

Art. 73  
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 30% 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. 74  
Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
  - b) In tutte le altre materie di competenza comunale.
2. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
3. I Regolamenti entrano in vigore il sedicesimo giorno dalla loro pubblicazione.
4. Copia dei Regolamenti deve essere tenuta a disposizione per la libera consultazione presso l'Ufficio di Segreteria Comunale.

Art. 75  
Norme transitorie e finali

1. Lo Statuto viene deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora la 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 comma precedente si applicano anche alle modifiche statuarie.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.