

# COMUNE DI BASALUZZO

## STATUTO

Delibera n. 3 del 6/2/1995

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ART. 1

##### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Basaluzzo è Ente autonomo locale, il quale ha rappresentati vita, generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### ART. 2

##### FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

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

### **ART. 3**

#### **PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà fra le diverse sfere di autonomia.

### **ART. 4**

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati urbani: S. Antonio e Basaluzzo, storicamente riconosciuti dalla comunità.

2. Il territorio del comune si estende per kmq. 15,21, confinante con i Comuni di Novi Ligure, Pasturana, Francavilla Bisio, Capriata d'Orba, Predosa, Fresonara e Boscomarengo.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'agglomerato urbano di Basaluzzo, che è il capoluogo.

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

5. La modifica della denominazione degli agglomerati urbani può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

### **ART. 5**

#### **ALBO PRETORIO**

1. Il Sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da

destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1 comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **ART. 6**

##### **IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "BASALUZZO".

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO I°**

##### **ORGANI**

#### **ART. 7**

##### **ORGANI**

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

#### **ART. 8**

##### **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

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

3. La legge disciplina la composizione, la durata in carica Consiglio Comunale, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri.

## **ART. 9**

### **COMPETENZE E 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.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Coordina l'adozione degli atti fondamentali 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 di solidarietà.

## **ART. 10**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art.32/2, lettera b), della legge 142/90.
3. Il Consiglio e' convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco.
5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo - eletto, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione 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.
6. Il funzionamento del Consiglio Comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, per la cui approvazione e modificazione è

necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

## **ART.11**

### **COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee o speciali.
2. Sono nominate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei votanti.
3. Il Regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco e Assessori, organismi associativi, funzionarie rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **ART.12**

### **ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI TEMPORANEE E SPECIALI**

1. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali e' l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
2. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del Presidente della commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## **ART.13**

### **CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano, senza vincoli di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati eletti Consiglieri Comunali.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
4. Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni, o altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

#### **ART.14**

##### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Le modalità e le forme di esercizio e del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. 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 in osservanza al principio del "giusto procedimento".
3. Ai sensi del presente statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai Capigruppo Consiliari.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

#### **ART.15**

##### **GRUPPI CONSILIARI**

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

Comunale e al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo le relative attribuzioni.

## **ART.16**

### **GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune, collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

## **ART.17**

### **NOMINA E PREROGATIVE**

1. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

2. La Giunta, tra cui il Vice Sindaco, è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

3. Il Vice Sindaco e gli Assessori, escluso il caso di dimissioni singole, restano in carica, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco fino alla nomina del nuovo Sindaco.

4. Possono essere nominati Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

## **ART.18**

### **COMPOSIZIONE**

1. La Giunta e' composta dal Sindaco e da n.2 Assessori.
2. L'Assessore che ha ricoperto la carica in due mandati consecutivi non può essere nel mandato successivo ulteriormente confermato.
3. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco il quale, nel prenderne atto, provvede con suo decreto alla sostituzione.

## **ART.19**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta e' 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 con apposito 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 comunicate 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.20**

### **ATTRIBUZIONI**



1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune.

2. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio o attribuite dal presente Statuto al Sindaco o al Segretario.

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 dalla legge e dallo Statuto.

4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva progetti di opere pubbliche ed adotta le deliberazioni a contrattare;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) nomina le commissioni di gara, di concorso e di selezioni pubbliche;

f) stabilisce l'avvio del procedimento per la copertura di posti di organico e per l'assunzione di eventuale personale straordinario e a tempo determinato;

g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili, che non impegnino il bilancio per gli esercizi successivi;

h) Determina le tariffe;

i) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce un Ufficio Comunale apposito, cui. è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando

non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

m) Adotta provvedimenti per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere ad Enti e persone in conformità all'apposito regolamento di cui all'art.12 della Legge 241/90;

n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività sull'attuazione dei programmi.

o) Adotta d'urgenza le deliberazioni di variazione di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare ai sensi di legge;

p) Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

## **ART.21**

### **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 o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese, salvo i casi in cui secondo il regolamento devono essere segrete. Sono comunque 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.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui la seduta deve essere segreta secondo il regolamento.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

## **ART.21 BIS**

### **ORGANISMI COLLEGIALI - PARI OPPORTUNITA'**

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, è impegnato a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle parità tra uomo e donna.
2. A tal fine, nelle cariche pubbliche, nelle cariche tecniche o in quelle elettive, negli Enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

## **ART.21 TER**

### **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.

## **ART.22**

### **SINDACO**

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo

dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

### **ART. 23**

#### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco:

- a) Nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
- b) Revoca uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- c) Coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) Ha la rappresentanza generale dell'Ente, anche in giudizio nei procedimenti giurisdizionali e amministrativi;
- e) fa pervenire al Segretario Comunale e al Vice Sindaco l'eventuale atto di dimissioni affinché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta e del Consiglio;
- f) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- g) Impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e servizi;
- h) Ha facoltà generale o parziale di delega agli Assessori di atti e provvedimenti concernenti tutte le sue competenze

attribuzioni, anche a rilevanza esterna;

- i) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- l) Adotta, con potestà di delega, ordinanze ordinarie;
- m) Convoca i comizi per il referendum;
- n) Nel rispetto della dotazione organica, nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi;
- o) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali sentite le istanze di partecipazione, con l'osservanza delle disposizioni dell'art.36, comma 3, della Legge 8//6/1990, n.142;
- p) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;
- q) Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già inclusi;
- r) Nomina la Commissione di disciplina riguardante il personale dipendente, ove prevista;
- s) Emanava, in materia di occupazione d'urgenza e di espropri, i provvedimenti che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- t) Rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e concessioni edilizie;
- u) Attribuisce tutti gli incarichi di collaborazione esterna, ivi compresi gli incarichi professionali per la redazione di progetti di opere pubbliche;
- v) Promuove e resiste alle liti ed approva le transazioni solo quando non comportano modifiche al patrimonio immobiliare;
- z) Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

2. Di tutte le deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al Consiglio, alla Giunta ed agli organi previsti dalla Legge.

#### **ART. 24**

## **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti 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) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società a capitale locale pubblico, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio
- e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società per azioni a capitale pubblico locale, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **ART. 25**

### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento.  
Quando la richiesta e' formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione entro il termine di venti giorni dal ricevimento della richiesta;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede, ai sensi del Regolamento;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## **ART. 26**

### **VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente agli altri componenti la Giunta.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla Legge.

## **TITOLO II°**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I°**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

**ART.27****PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto dei principi della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

**ART.28****ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi.
2. In particolare il Segretario:
  - a) predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, e di acquisizione delle entrate, nell'osservanza dei principi stabiliti nel regolamento di contabilità comunale ed in conformità ai criteri ed alle direttive emanate dagli organi Comuni;
  - c) Presiede le Commissioni di gara e di concorso con l'osservanza



dei criteri e i principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

d) Adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

e) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

f) Determina i criteri generali di riorganizzazione del personale, secondo i principi stabiliti dalle vigenti norme e le direttive del Sindaco, previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali di categoria, definendo in particolare l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro secondo le modalità previste dalla legge;

g) Adotta gli atti di gestione del personale ivi compresi i provvedimenti di assunzione, cessazione e disciplinari, provvede all'attribuzione di trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente;

h) Coordina le attività dei responsabili dei procedimenti individuati in base alla legge 7 Agosto 1990, n. 241 ed al relativo regolamento comunale di attuazione;

i) Verifica e controlla l'attività dei responsabili delle aree di attività, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;

l) roga, nell'esclusivo interesse del Comune, gli atti ed i contratti di cui alle vigenti disposizioni di legge;

m) sottoscrive, unitamente al Ragioniere, i mandati di pagamento e le reversali d'incasso.

## **ART.29**

### **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, esprime pareri e valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

### **ART. 30**

#### **ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA -DIREZIONE -COORDINAMENTO**

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dalle disposizioni in materia, sentito il Sindaco.

### **ART. 31**

#### **ATTRIBUZIONI DI LEGALITA'E GARANZIA**

1. Il Segretario partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta curando la verbalizzazione secondo le norme del Regolamento.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le consultazioni popolari e dei referendum a carattere locale, secondo le norme del regolamento.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
5. 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.

## **CAPO II°**

## **UFFICI**

### **ART. 32**

#### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

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

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per programmi, servizi ed interventi;
- b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

### **ART. 33**

#### **STRUTTURA**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, e' articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

### **ART. 34**

#### **PERSONALE**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'aggiornamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni.

## **TITOLO III°**

## **SERVIZI**

### **ART.35**

#### **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 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 pubblico.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrai 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. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### **ART.36**

#### **GESTIONE IN ECONOMIA**

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

### **ART.37**

#### **AZIENDA SPECIALE**

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

2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, nonché i requisiti di cui all'art.12 bis 30/04/83, n.131, e all'art. 16 D.P.R. 4/10/86, n.902.

## **ART. 38**

### **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 e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1 comma 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. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termini, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

## **ART. 39**

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano

i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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 d'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. 40**

##### **IL PRESIDENTE**

1. Il Presidente 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. 41**

##### **IL DIRETTORE**

1. Il Direttore dell'istituzione e' nominato dal Sindaco tra coloro che abbiano specifica preparazione professionale.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, e' 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. 42**

##### **NOMINA E REVOCA**

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco nei termini di legge sulla degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **ART. 43**

##### **SOCIETA' A**

##### **CAPITALE PUBBLICO LOCALE**

1. Negli Statuti delle società a capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### **ART. 44**

#### **GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa i rapporti con gli altri Comuni 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°**

#### **CONTROLLO INTERNO**

#### **ART. 45**

#### **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 potrai comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione 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. 46**

##### **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 stessa legge, tenendo anche presente quanto previsto dall'art.6 quinquies della legge 15/03/1991/n.80.
2. Saranno disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.P.A.
3. Nell'esercizio delle 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. 47**

##### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Con apposite norme da introdursi nel Regolamento di contabilità il Consiglio Comunale stabilisce le linee guida dell'attività di controllo interno di gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. 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.



## **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **TITOLO I°**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

##### **CAPO I°**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

##### **ART. 48**

###### **ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

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

##### **CAPO II°**

#### **FORME COLLABORATIVE**

##### **ART. 49**

###### **PRINCIPIO DI COLLABORAZIONE**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi

d'interesse comune con gli altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

#### **ART. 50**

##### **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.

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

#### **ART. 51**

##### **CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra altri Comuni e/o con la provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 50, 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 il Consiglio, 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 assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **ART. 52**

## **UNIONE DI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.49 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

### **ART. 53**

#### **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, 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 preordinate 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 della Giunta Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

4. Ove l'accordo comporti variazione agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro sessanta giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO II°**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 54**

## **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. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **CAPO I°**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **ART.55**

##### **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 e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, costituiti in Associazioni o Comitati, rappresentativi di interessi rilevanti.
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 celerità o il numero

dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, e' consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme pi idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, nel termine fissato nell'apposito Regolamento, 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 trenta 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.

## **ART. 56**

### **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. 57****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 di cui al terzo comma dell'art. 56 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-esplicitamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto 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. 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.

**ART. 58****PROPOSTE**

1. N.50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredato del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta, qualora la stessa sia formulata con i requisiti previsti.
3. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita ai soggetti proponenti la comunicazione.

## **CAPO II°**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 59**

##### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le 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, secondo Regolamento.

#### **ART. 60**

##### **ASSOCIAZIONI**

1. La Giunta Comunale registra/previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri non vincolanti espressi dagli organismi collegiali delle stesse.
3. Le associazioni devono rispondere entro trenta giorni.

#### **ART. 61**

##### **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. Il Comune può costituire i seguenti organismi, con funzioni propositive e consultive/determinando la nomina, l'organizzazione e le finalità da perseguire, con apposito Regolamento: comitato anziano, comitato giovani, comitato femminile.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

#### **ART. 62**

##### **INCENTIVAZIONE**

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria-patrimoniale, secondo regolamento.

#### **ART. 63**

##### **PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Le commissioni consiliari di cui all'art.11, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### **CAPO III°**

#### **CONSULTAZIONE DEI CITTADINI - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

#### **ART. 64**

##### **CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa, o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte,



sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. Il Segretario Comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale, ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4. Il Regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

## **ART. 65**

### **REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal 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 quarto comma, 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 consultivi sono indetti 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. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.

3. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno quattrocento elettori iscritti nelle liste del Comune alla 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 del Segretario Comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro quindici giorni dalla data del 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 o regionali;
- b) materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- c) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende speciali;
- d) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- e) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- f) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- g) designazione e nomine di rappresentanti.

5. I referendum con la convocazione dei comizi da parte del Sindaco, si tengono entro sessanta 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 del 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 sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

8. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

## **ART. 66**

### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati e' garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

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

3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui e' 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 e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al 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 dei destinatari, deve avere carattere 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.

### **TITOLO III°**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART. 68**

#### **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 quattrocento 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, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza.

## **ART. 69**

### **REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori ai sensi di quanto disposto dall'art.58 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. 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 quindici 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. 70**

## **ADEGUAMENTO**

### **DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n.142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **ART. 71**

### **ORDINANZE**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

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 comma 1 devono essere pubblicate per quindici 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 consultarli.

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 comma 2 dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza o di impedimento 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 comma terzo.

## **ART. 72**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Le modifiche allo Statuto ricadenti nel capo II della Legge 25.03.1993, n.81, troveranno applicazione a partire dalle prime

elezioni successive alla loro approvazione.