

# COMUNE DI BUTTIGLIERA D'ASTI

## STATUTO

Delibera n. 78 del 28 ottobre 1994.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1

##### **Principi fondamentali**

1. La comunità di Buttigliera d'Asti è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### Art. 2

##### **Finalità**

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

#### 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 operanti sul territorio.

#### Art. 4

### **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal concentrico e dagli agglomerati di Crivelle e Serra.

2. Il territorio del Comune di Buttigliera è di ha. 1882 e confina con i Comuni di Villanova d'Asti, Capriglio, Castelnuovo Don Bosco, Montafia d'Asti e con la Provincia di Torino.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale; tuttavia, per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### Art. 5

### **Albo pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

2. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale, e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 6

### **Denominazione**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Buttigliera d'Asti.

2. Lo stemma del Comune è costituito da due croci bianche in campo rosso ed è stata presentata richiesta per il suo riconoscimento tramite Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere autorizzati dal Sindaco.

## **Art. 6 bis Pari opportunità**

1. Il Comune promuove azioni positive intese a realizzare condizioni di pari opportunità fra uomo e donna; sviluppa e favorisce modalità di organizzazione dei servizi, uffici e prestazioni, adeguate alle esigenze di tutti i cittadini.

2. Ove possibile, e fatte salve le esigenze di rappresentanza politica e territoriale, è garantita, negli organi collegiali del Comune, la presenza di

## **Parte I ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Titolo I ORGANI ELETTIVI**

#### **Art 7 Organi elettivi**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed 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, l'elezione, la durata in carica del Consiglio, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica del Consiglieri.

4. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di quattro anni.

5. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del 2° mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

6. Le disposizioni di cui ai commi 4° e 5° si applicano ai mandati amministrativi successivi alle elezioni effettuate dopo l'entrata in vigore della legge 22 marzo 1993, n. 81.

## Art. 9

### **Competenze ed attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale:

a) 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;

b) impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, di trasparenza e legalità ai fin di assicurare il buon andamento del Comune e l'imparzialità;

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

2. 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.

3. Il funzionamento del Consiglio comunale, per le fattispecie non previste dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio.

4. 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.

5. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, e procede alla nomina di rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni quando espressamente riservato dalla legge.

## Art. 10

### **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del conto consuntivo, del bilancio preventivo, con allegata relazione previsionale e programmatica, e bilancio pluriennale
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento comunale.
4. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avviso scritto da consegnarsi a domicilio e deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso per le sessioni ordinarie con l'elenco degli argomenti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima, e per le altre sessioni, almeno tre a giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
5. Gli adempimenti previsti dal 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal consigliere anziano.
6. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri.
7. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva, il Prefetto.

## Art. 11

### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, uno o più Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

## Art. 12

### **Attribuzioni delle commissioni**

1. Il compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) nomina del Presidente della commissione;

b) procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

c) forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna - o dall'organo competente o dai regolamenti - la preventiva consultazione;

d) 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 vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni del consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del D. P. R. 570/60, con l'esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. In caso di assenza o di rifiuto a presiedere si applica l'art. 2 quater della legge 25 marzo 1993, nr. 81 come modificata dalla legge 15 ottobre 1993, n. 415.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 (venti) giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

4. Il seggio del Consiglio Comunale che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4bis della legge n. 55/90 come modificata dall'art. 1 della legge 16/92, il Consiglio, nella

prima adunanza, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 4.

#### Art. 14

### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio 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. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### Art. 15

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, e nominano, nel proprio seno, un capogruppo, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### Art. 16

### **Giunta comunale**

1. La Giunta:
  - a) è l'organo di governo del Comune;
  - b) impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza;
  - c) 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;
  - d) esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

## Art. 17

### **Nomina e prerogative**

1. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco, dopo la proclamazione degli eletti. Al fine di cui al precedente decreto comma, il Sindaco emette apposito decreto da notificare personalmente agli interessati i quali, seduta stante, la controfirmano per accettazione.

2. Gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino agli insediamenti dei successori.

3. La Giunta decade a seguito di: - Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, scioglimento del Consiglio Comunale.

4. Almeno due quinti dei consiglieri assegnati possono sottoscrivere una mozione di sfiducia, che deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata, per mezzo di appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti, si dà corso alle procedure di scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un commissario.

6. Alla sostituzione dei singoli componenti la Giunta, deceduti, dimissionari o revocati dal Sindaco, provvede il Sindaco stesso con proprio decreto da notificare nei modi previsti dall'art. 18, 1° comma.

7. L'assessore che non interviene, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive, viene revocato dal Sindaco.

## Art. 18

### **Composizione della Giunta**

1. La giunta si compone del Sindaco, che la presiede, e di due Assessori, tra cui un Vice-Sindaco, nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, che il Consiglio discute ed approva in apposito documento.

2. E' prevista la facoltà di nomina ad Assessore di cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Sono esclusi i candidati alle elezioni non eletti in Consiglio.

3. Gli assessori non consiglieri sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare e partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

4. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.

5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

6. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità degli Assessori extraconsiliari nella prima seduta successiva alla nomina da parte del Sindaco.

#### Art. 19

### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta é convocata, anche informalmente, dal Sindaco, il quale la presiede, ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di funzionamento della Giunta sono stabilite dal regolamento.

#### Art. 20

### **Durata in carica della Giunta**

1. La Giunta rimane in carica fino alla proclamazione di elezione del nuovo Sindaco.

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

3. Nei casi previsti dal precedente comma, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

4. Il voto contrario del Consiglio su una proposta del Sindaco e della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

#### Art. 21

### **Anzianità degli assessori**

1. All'altro Assessore spetta surrogare il Sindaco ed il Vice-Sindaco assenti od impediti sia quale Capo dell'Amministrazione che quale Ufficiale di Governo.

#### Art. 22

### **Mozioni 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 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 ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. La mozione va presentata al Segretario Comunale, perché disponga la immediata acquisizione al protocollo generale dell'Ente, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco ed agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.

5. La seduta nel corso della quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere Anziano.

### Art. 23 **Attribuzioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

### Art. 24 **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 dalla legge o dal presente Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni di Consiglio 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; tuttavia le deliberazioni di Giunta concernenti persone possono essere prese a scrutinio palese essendo segrete le riunioni di Giunta.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche; nel caso in cui debbano esse formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

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, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità, non partecipa alle sedute: in tal caso è sostituito temporaneamente da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute della Giunta sono sottoscritti dal Presidente, dal Vice-Sindaco o, in sua vece, dall'Assessore e dal Segretario Comunale.

6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta od al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile ed attestazione di copertura finanziaria articolo 55 legge 142/90, dei responsabili dei servizi, qualifica funzionale 7<sup>a</sup> o 6<sup>a</sup> qualora non esistente in organico la qualifica 7<sup>a</sup> e sotto il profilo della legittimità del Segretario Comunale. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Le deliberazioni della Giunta Comunale adottate con il parere contrario dei responsabili dei servizi e/o del Segretario devono essere motivati con l'indicazione delle ragioni per le quali viene disatteso il parere medesimo. La Giunta comunale decide con voto palese, a maggioranza assoluta dei votanti sulla facoltà di sottoporre ciascuna deliberazione adottata al controllo preventivo di legittimità. Le deliberazioni adottate con parere/i contrari dei responsabili del servizio e/o del Segretario Comunale devono essere trasmesse al Comitato Regionale di Controllo per il controllo di legittimità. Qualora la Giunta comunale decida di sottoporre la deliberazione al controllo preventivo di legittimità, la medesima, se dichiarata urgente od immediatamente eseguibile, deve essere trasmessa al Comitato entro cinque giorni dall'adozione.

## Art. 25

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## Art. 26

### **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti.
3. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli Uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
7. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'articolo 48 della legge 142 dell'8.6.1990.
8. Il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 51 della legge 8.6.1990 n. 142, nonché dallo Statuto e regolamenti comunali.
9. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula prevista dall'articolo 11 del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.
10. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

## Art. 27

**Attribuzioni di amministrazione**

## 1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, anche in giudizio nei procedimenti giurisdizionali amministrativi, previa delibera della Giunta;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici ed i servizi;
- f) ha facoltà di delega, nell'ambito stabilito dalla legge ed in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori, ai Consiglieri, al segretario comunale, ed ai dipendenti disponibili a tali servizi, di atti e provvedimenti concernenti tutte le sue competenze ed attribuzioni anche a rilevanza esterna;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- h) può concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum comunali;
- j) adotta ordinanze ordinarie, con potestà di delega, nell'ambito stabilito dalla legge ed in conformità ai rispettivi ruoli;
- k) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- l) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge assegna di competenza ai Comuni;
- m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- n) firma i mandati e le reversali di cassa;
- o) adotta i provvedimenti, nei confronti del personale, che non siano assegnati dalla legge o dai regolamenti ad altro organo;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, dei servizi e degli esercizi commerciali, sentita la Giunta e con l'osservanza delle disposizioni dell'art. 36, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- q) fa pervenire al segretario comunale l'atto di dimissioni affinché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

- r) stipula, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già conclusi.

## Art. 28

### **Attribuzioni di vigilanza**

#### 1. Il Sindaco;

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, o anche avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni, servizi in economia appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) infligge le sanzioni a carico dei trasgressori delle disposizioni concernenti l'albo delle imprese artigiane, come previsto dalla legge, nonché le sanzioni per le violazioni alle disposizioni dei regolamenti comunali;
- g) provvede ad assumere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria;
- h) sovrintende, tenendo informato il Prefetto, i servizi di vigilanza e tutto quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;
- i) emana direttive ed esercita vigilanza sui servizi di competenza statale a lui assegnati;
- l) emana tutti gli atti ed i provvedimenti in materia di circolazione stradale;
- m) delega le funzioni sindacali per i servizi statali, quando la legge lo consente, agli Assessori, al segretario comunale e ai dipendenti responsabili dei servizi;
- n) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.
- o) risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri, secondo le modalità stabilite dal Regolamento consiliare.

**Art. 29****Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:

- a) convoca il Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento e ne stabilisce l'ordine del giorno;
- b) provvede, entro 20 giorni, alla convocazione del Consiglio comunale quando la richiesta è formulata da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
- c) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- d) esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalla legge;
- e) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

**Art. 30****Vicesindaco ed Assessori**

1. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza od impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'articolo 15 comma 4° bis della legge 55/1990 e successive modificazioni.

2. L'Assessore in caso di assenza od impedimento del Vice-Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco. Le deleghe sono un atto meramente potestativo del Sindaco e pertanto revocabili in ogni momento.

3. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco ed all'Assessore deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

4. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco, che lo sostituisce nell'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'articolo 15 comma 4° della legge n. 55/1990 e successive modificazioni.

**Titolo II****ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

## **Capo I**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### Art. 31

#### **Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di 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 dal presente Statuto.

2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina 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 d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti al controllo del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Al segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza, di coordinamento, di legalità e garanzia secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### Art. 32

#### **Attribuzioni gestionali**

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

a) predispone i programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordina i beni e i servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni di Giunta;

d) liquida le spese regolarmente ordinate, nei limiti degli impegni assunti;

- e) presiede le commissioni di gara con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente; le mansioni di ufficiale verbalizzante vengono svolte, in questo caso, da un dipendente di area tecnica con idonea qualifica funzionale;
- f) presiede le commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante di area amministrativa con idonea qualifica funzionale;
- g) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali sia attribuita competenza;
- h) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- i) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- l) liquida i compensi e le indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- m) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali d'incasso unitamente al Sindaco.

#### Art. 33

##### **Attribuzioni consultive**

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### Art. 34

##### **Attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento**

1. Il segretario comunale:
  - a) esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale;
  - b) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
  - c) adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;

- d) esercita potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza;
- e) solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

## Art. 35

### **Attribuzioni di legalità e garanzia**

#### 1. Il segretario comunale:

- a) partecipa alle sedute del Consiglio comunale, della Giunta comunale, delle commissioni che disciplinano gli affari generali, il personale, le finanze ed il bilancio e, se richiesto, può partecipare anche ad altre commissioni ed organismi; ove partecipa, cura altresì la verbalizzazione delle sedute degli organi suddetti;
- b) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;
- c) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- d) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva;
- e) cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

## **Capo II**

### **UFFICI**

## Art. 36

### **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 per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

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

#### Art. 37

### **Struttura**

- 1) Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
- 2) L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
- 3) Alle strutture di massima dimensione e polifunzionali, come l'ufficio tecnico, è preposto un funzionario abilitato ad assumere veste esterna nei rapporti intrattenuti con altri Enti pubblici e privati.

#### Art. 38

### **Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. Il Comune privilegia l'utilizzo dei ruoli professionali dei dipendenti anche attraverso il conferimento di incarichi singoli o di gruppo.
3. Con apposito regolamento relativo al personale sono disciplinati:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d) modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - e) criteri per la verifica dei carichi di lavoro.
4. Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.
5. Lo svolgimento di attività lavorativa, quando sia conciliabile con l'osservanza dei doveri d'Ufficio, è autorizzato, secondo le modalità dal Regolamento organico del personale, previa verifica da parte della Giunta delle condizioni di cui al comma precedente.

## **Titolo III**

### **SERVIZI**

#### Art. 39

#### **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 e costituzione di consorzio o di società a prevalente capitale locale pubblico.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, 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.

6. Quando il servizio potrà essere convenientemente effettuato da cooperative, associazioni di volontariato, imprese senza fini di speculazione privata, particolare attenzione deve essere prestata alla possibilità di svolgerlo mediante concessione od appalto alle stesse.

#### Art. 40

#### **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti e vengono scelti, di norma, quando ricorrano i seguenti presupposti;

a) modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;

b) inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione consentite dalla legge.

2. Nell'ambito della gestione in economia deve essere valorizzato, quando possibile, l'utilizzo degli obiettori di coscienza che prestano servizio sostitutivo civile.

#### Art. 41

### **Società a prevalente capitale locale**

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

#### Art. 42

### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni della 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. 43

### **Principi e criteri**

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio di revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.

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

#### Art. 44

### **Revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti, 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 cadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori casi di incompatibilità ai fini di garantire il più possibile la posizione di imparzialità ed indipendenza. Il regolamento disciplinerà pure le modalità di revoca e di decadenza.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore avrà diritto all'accesso agli atti e documenti connessi alla sfera sue competenze.

## **Parte II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **Titolo I**

### **FORME ASSOCIATIVE**

#### Art. 45

### **Principio di cooperazione**

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

#### Art. 46

### **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 o loro Enti strumentali.

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

#### Art. 47

### **Consorzi**

1. Il Consiglio comunale promuove la costituzione del consorzio tra Enti al fine di realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

2. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva 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.

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

#### Art. 48

### **Unione di Comuni**

1. In attuazione dei principi sanciti dalla legge delle autonomie locali il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### Art. 49

### **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 del Consiglio comunale, con l'osservanza di tutte le formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dal presente Statuto.

## **Titolo II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 50**

##### **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alla attività dell'Ente, al fine di assicurare 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 ED AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 51**

##### **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 rappresentativi di interessi superindividuali.

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

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

5. Qualora sussistano particolari esigenze o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente sesto comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

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

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

11. La Giunta, fatta salva l'eventuale competenza del Consiglio, potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## Art. 52

### **Istanze**

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal 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. 53

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

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 90 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma precedente 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. 54

### **Proposte**

1. Il 5% del corpo elettorale, calcolato sul dato al 31 dicembre dell'anno precedente, può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate 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 30 giorni dalla presentazione della proposta.

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

4. Sono escluse dall'esercizio dell'iniziativa popolare le seguenti materie:

- a) tributi e bilancio;
- b) espropriazioni per pubblica utilità;
- c) designazioni e nomine.

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

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

## **Capo II**

### **ASSOCIAZIONI SMO E PARTECIPAZIONE**

#### Art. 55

#### **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione, in particolare edilizie, dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 58, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

#### Art. 56

#### **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 espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### Art. 57

## **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

### **Art. 58**

#### **Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativa.

### **Art. 59**

#### **Commissioni consiliari**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## **Capo III**

### **REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO**

### **Art. 60**

#### **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, bilancio e tariffe; su espropriazioni per pubblica utilità; su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali; su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio; sulla disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; sulle piante organiche; su designazioni e nomine.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20% del corpo elettorale, calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente;
- b) il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### Art. 61

### **Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 62

### **Diritto di accesso**

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

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

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 63

### **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 di 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 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Titolo III**

## **FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 64

### **Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con le procedure stabilite dall'art. 4, commi 3 e 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% del corpo elettorale, calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente, 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.

4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 65

### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli 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, ai sensi di quanto disposto dall'art. 50 del presente Statuto.

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

6. I regolamenti sono soggetti ad unica pubblicazione all'Albo pretorio in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della deliberazione di approvazione. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

7. I regolamenti entrano in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.

## Art. 66

### **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 primo comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili, e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al 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 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 terzo comma.

## Art. 67

## **Commissario del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale deve eleggere fra i suoi membri un commissario designato ad accogliere le istanze dei cittadini ed ad accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso. Egli ha la facoltà di accesso agli uffici ed ai documenti non riservati e relaziona al Consiglio sulla sua attività.

### Art. 68

#### **Norme sulla finanza e sulla contabilità**

1. Le materie relative alle finanze ed alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito regolamento di contabilità comunale.

### Art. 69

#### **Controllo**

1. Il controllo sugli atti e sugli organi del Comune è regolato dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, ai capi XI e XII, nonché dalle disposizioni dell'apposita legge regionale.

### Art. 70

#### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed è affisso all'Albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte: da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

6. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo Statuto.

7. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e con lo Statuto.
8. Non potrà essere indetto alcun referendum fintanto che non sarà approvato e divenuto esecutivo il relativo regolamento.