

# COMUNE DI CASTELL'ALFERO

## STATUTO

Delibera n. 48 del 27/7/2001.

### TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Castell'Alfero è Ente Locale autonomo, 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 - 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, all'attività amministrativa.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
  - 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.
  - d) il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività esercitata dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### 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. Nel caso in cui sia attribuita al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata allo Stato o alla Regione, i costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare direttamente o indirettamente, parzialmente o totalmente sul Bilancio Comunale.
3. Il rapporto con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **ART. 4 - TERRITORIO E SEDE**

1. Il territorio del Comune si estende per KMQ. 19,97 confinante con i Comuni di Asti, Calliano, Tonco, Frinco, Villa San Secondo, Cossombrato.

2. Il Palazzo Civico, sede Comunale, è ubicato nel Capoluogo ed in esso risiedono di norma tutti gli organi elettivi.

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

#### **ART. 5 - 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.

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 questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **ART. 6 - STEMMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Castell'Alfero e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone Comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

### **TITOLO II ORGANI ELETTIVI**

#### **ART. 7 – ORGANI**

1. Sono Organi elettivi del Comune: Il Consiglio, la Giunta 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, attuata con le modalità previste dal Regolamento, così come per i principi di garanzia e partecipazione delle minoranze consiliari.

#### **ART. 9 - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

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

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

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

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

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. 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 del bilancio pluriennale.

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

4. Gli adempimenti previsti dal 3 comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere Anziano.

## **ART. 11 – COMMISSIONI**

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

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

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

## **ART. 12 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. 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:

- la nomina del Presidente della Commissione da parte del Consiglio Comunale

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

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che ha riportato il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre i dieci giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

## **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 del principio del "giusto procedimento".

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato i redditi posseduti.

## **ART. 15 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, 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 (NUOVO)**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale, su iniziativa del Sindaco.

## **ART. 17 - ELEZIONE E PREROGATIVE**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

## **ART. 18 - (LEGGE n. 81/93) COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di 4 (quattro) Assessori nominati dal Sindaco anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, nel numero massimo di due in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

## **ART. 19 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

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

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

## **ART. 20 - ATTRIBUZIONI (NUOVO)**

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione a contenuto generale che per loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e che non siano riservati dalla legge al Consiglio o che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o degli apicali responsabili di uffici o servizi. Rientrano pertanto nella competenza della Giunta tutti quegli atti che comportino la necessità di scelte altamente discrezionali per le quali debba procedersi a votazioni a scrutinio segreto (se concernenti persone) oppure a valutazioni di elementi non strettamente o non soltanto di tipo tecnicistico

2. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.

3. Con la cadenza stabilita nel regolamento di contabilità o quando ne ricorra la necessità in via straordinaria indica ai responsabili degli uffici e servizi gli obiettivi da perseguire e le risorse a disposizione per il proficuo raggiungimento di questi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive.

4. La Giunta in particolare nell'esercizio delle proprie competenze:

a) propone al Consiglio i Regolamenti;

- b) approva progetti, programmi esecutivi ed in via residuale i provvedimenti che comportano impegni di spesa che non rientrino nella competenza degli altri organi;
- c) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe, sentiti i responsabili dei tributi;
- d) adotta, su parere dell'apposita commissione, i provvedimenti disciplinari successivi alla censura scritta e i provvedimenti di sospensione dalle funzioni del personale comunale non riservati ad altri organi;
- e) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni purché non impegnino i bilanci per gli anni futuri;
- f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio ed approva transazioni nell'ambito delle proprie competenze;
- g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per il referendum cui spetta l'accertamento della regolarità del procedimento;
- h) esercita, previa individuazione dei costi e dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- i) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio e alla competenza gestionale di altri organi;
- l) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

5. La Giunta altresì nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie ad essa riservate:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente, quando è interessato il segretario comunale;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro, per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del Conto e secondo i criteri stabiliti dal regolamento.

## **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, dallo statuto o dai regolamenti.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

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 tale caso è sostituito temporaneamente da un componente dell'organo, nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute consiliari e di Giunta sono sottoscritti dal Presidente, dal Segretario Comunale e dal Vice Sindaco o in sua vece dal Componente più anziano di età fra i presenti.

## **ART. 22 - (Legge n. 81/93) SINDACO**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

Rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti.

La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

Al Sindaco oltre alla competenze di legge sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzione quale organi di Amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

2. Entro 30 giorni dall'intervenuta convalida il Sindaco – sentita la Giunta – presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

3. Il Consiglio partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e/o dei singoli Assessori, nei modi seguenti: in occasione dell'approvazione del Conto Consuntivo con allegata la relazione e verifica.

## **ART. - 23 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- 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 e servizi;
- f) ha facoltà generale di delega nel rispetto del principio di separazione fra il potere di indirizzo e controllo e quello di gestione;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- l) (legge n. 81/93) il Sindaco è competente dell'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;
- m) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- n) (legge n. 81/93) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e designazioni devono essere effettuate entro 45 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 di Legge;
- o) spettano al Sindaco le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;



p) autorizza i rimborsi spesa e le indennità di missione per Amministratori e Consiglieri

## **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 per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definirne le modalità di svolgimento delle funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **ART. 25 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce, sentita la Giunta Comunale, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede entro venti giorni alla convocazione del Consiglio;
- 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 con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o a Consiglieri Comunali;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## **ART. 26 - VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

## **TITOLO III**



## **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

### **CAPO I SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 27 – IL SEGRETARIO COMUNALE (NUOVO)**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia e iscritto all'Albo. Lo status del Segretario è disciplinato dalla Legge. I compiti e le funzioni ad esso proprie – nell'ambito delle previsioni di legge – sono disciplinate da apposito Regolamento e allo stesso attribuite con decreto del Sindaco, dal quale il Segretario dipende funzionalmente.

#### **ART. 28 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. (ELIMINATO).

#### **ART. 29 - ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA – COORDINAMENTO**

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di sovrintendenza e coordinamento, nei confronti dei responsabili dei settori/servizi nonché dei titolari di posizioni organizzative.
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 negli accordi in materia e nel Regolamento.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. 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. 30 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA**

1. Il Segretario partecipa, alle sedute degli Organi Collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
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. 31 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione 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 collegata 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.

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

### ART. 32 - STRUTTURA (NUOVO)

1. L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente è articolata in uffici e servizi collocati in diverse aree o settori di intervento, tutte funzionalmente collegate per il raggiungimento dei comuni obiettivi di efficacia efficienza ed economicità.

2. I dipendenti apicali responsabili di settore o servizio, sono responsabili del funzionamento delle strutture loro affidate e dell'assolvimento delle relative funzioni gestionali attraverso l'ottimale utilizzo delle risorse ricevute per il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati dalla Giunta o comunque conseguibili in forza di leggi o Regolamenti, estrinsecando il potere di organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro affidate con il presente Statuto.

3. Spetta ai dipendenti apicali la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nei settori o servizi di propria competenza.

4. La gestione di cui ai punti precedenti si estrinsecherà attraverso le modalità e con le procedure individuate dal Regolamento.

### ART. 33 – 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. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi ed organizzativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.

3. 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;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) ogni altro aspetto rimesso dal CCNL.

### **TITOLO III SERVIZI**

#### **ART. 34 - 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 avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.

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

#### **ART. 35 - GESTIONE IN ECONOMIA**

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

#### **ART. 36 - 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 ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **ART. 37 – 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 re-

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

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed 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. 38 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati, dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

## **ART. 39 - 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. 40 - IL DIRETTORE**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

## **ART. 41 - NOMINA E REVOCA**

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti Amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14/4 del presente Statuto.

## **ART. 42 - SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE**

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

## **ART. 43 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa 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 O DI GESTIONE**

### **ART. 44 - PRINCIPI E CRITERI**

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

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore 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 SOCIETA' 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.

5. Il Comune favorisce lo sviluppo di un valido controllo gestionale e strategico, nonché delle prestazioni dei responsabili, secondo le modalità di un apposito Regolamento e dando attuazione ai principi di legge in materia.

### **ART. 45 - REVISORE DEL CONTO**

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

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle 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.

## **TITOLO V FORME COLLABORATIVE**

### **ART. 46 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

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

### **ART. 47 – 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 gli altri enti locali o loro enti strumentali.

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

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

### **ART. 48 – CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti 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. 48, 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 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. 49 - UNIONE DEI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente Art. 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **ART. 50 - 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 delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **ART. 51 – 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 L'INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**



## **ART. 52 - 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 di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi 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 comma 6, 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 comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **ART. 53 – ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali 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, 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. 54 – 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. 54 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 trenta 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 garantito al soggetto proponente la comunicazione.

## **ART. 55 – PROPOSTE**

1. Il 5% di cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredato del parere dei responsabili dei servizi interessanti e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.

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

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **ART. 56 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo Art. 64, 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. 57 – 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 sulla attività delle associazioni devono essere precedute dalla acquisizioni di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

## **ART. 58 - 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, composizioni degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

## **ART. 59 – 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 e organizzativo.

## **ART. 60 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

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

### **CAPO III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

## **ART. 61 - REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza Comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 10% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

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

## **ART. 62 - 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 referendario deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

## **ART. 63 - DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è 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 è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## **ART. 64 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che a dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazioni 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 dal' Art. 26 legge 7 agosto 1990 n. 241.

## **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 65 – NOMINA**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata in prima convocazione ed a maggioranza relativa in seconda convocazione dei consiglieri assegnati al comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione alla giunta.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il difensore prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente forma: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

### **ART. 67 - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

## 2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione Comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4 grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con la deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

## **ART. 68 - MEZZI E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio Comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

8. Spettano a detto organo i poteri di controllo sugli atti del Comune indicati dall'art. 17, comma 38, Legge n. 127/97, a far tempo dalla sua istituzione.

## **ART. 69 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro

eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio entro il 30 giugno e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio.

## **ART. 70 - INDENNITA' DI FUNZIONE**

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali se dovuta.

## **TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA**

### **ART. 71 – STATUTO**

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

2. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 4, commi terzo e quarto, della Legge 8 giugno 1990, n 142.

3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

5. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

6. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.

7. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

8. 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 conoscibilità.

### **ART. 72 – REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza Comunale.

2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge 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 ai sensi di quanto disposto dall'art. 56 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 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **ART. 73 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento Comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **ART. 74 – ORDINANZE**

1. Spetta ai responsabili di settori e servizi l'emanazione di 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 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 3.

## **ART. 75 - NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.