

# COMUNE DI CELLARENGO

## STATUTO

Delibera n. 26 del 14/7/2004.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1

##### Principi fondamentali

1. La comunità di Cellarengo e 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 manifesta attraverso l'autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché l'autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.**

#### Art. 2

##### Finalità

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'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriali 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 e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, con particolare attenzione al problema dello sviluppo agricolo;
  - c) 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;
  - d) 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;
  - e) la razionale utilizzazione del territorio per ottenere il possibile e massimo sviluppo economico finalizzato principalmente all'incremento delle opportunità lavorative e degli sbocchi professionali soprattutto dei giovani, anche promovendo, in tale direzione, strutture scolastiche e di ricerca nonché sistemi di servizi alle iniziative economiche.
  - f) promuove azioni positive per assicurare le pari opportunità tra uomo e donna;
  - g) favorisce l'inserimento nella società dei portatori di handicap;

#### Art. 3

##### Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono improntati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. ***Il Comune imposta la propria attività collaborando con gli altri Comuni per l'espletamento dei servizi in forma associata al fine di crearne dei nuovi ed ottimizzare quelli già esistenti.***

#### Art. 4

### **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo e dalle seguenti borgate: Menabò, Castellino e Cielo, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il Territorio del Comune si estende per kmq. 10,84; confina con i Comuni di Poirino, Isolabella, Valfenera, Montà e Pralormo.
3. Il Municipio, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nel Municipio. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, essi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### Art. 5

### **Albo pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel Municipio 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 comunale 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

### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Cellarengo e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, n° 5114, in data 22 ottobre 1987. i
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M., n° 5114, in data 22 ottobre 1987.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, devono essere opportunamente autorizzati.
4. ***In concomitanza della Festa di San Firmino, Santo Patrono, il lunedì successivo alla seconda domenica del mese di ottobre di ogni anno si riconosce come festività e solennità civile.***

# **PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE**

## **TITOLO I**

### **ORGANI ELETTIVI**

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

1. Sono organi 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.
3. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio Comunale, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica del consiglieri.

#### **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, in conformità con la programmazione provinciale, regionale e statale, di cui all'art. 3.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **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 bilancio di previsione, con relative relazioni previsionali e programmatiche, bilancio pluriennale, conto consuntivo, piano regolatore e relative varianti.
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. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensive dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in mancanza di questo, dal Consigliere Anziano.
5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione 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.

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 del Consiglio.

#### Art. 11

### Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti e, quando occorre, speciali di indagine e di inchiesta.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale della composizione del Consiglio comunale, con almeno un rappresentante della minoranza.
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 ogniqualvolta questi lo richiedano.

#### Art. 12

### Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti e l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito della Commissione d'indagine e d'inchiesta è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare e generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del Presidente della commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### Art. 13

### Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati eletti Consiglieri Comunali. Il Consigliere anziano presiede le adunanze del Consiglio in caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco.
3. ***Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono***

***irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.***

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

#### Art. 15

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. 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 è l'organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'amministrare ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e della economicità.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

#### Art. 17

### **Elezioni e prerogative**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alle proposte degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
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 i casi di incompatibilità previsti nel precedente comma, 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. La Giunta, esclusi i casi di dimissioni singole, rimane in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del Sindaco.

## Art. 18

**Composizione**

**1. Il Sindaco contestualmente alla nomina degli Assessori, scelti fra i Consiglieri Comunali, determina il numero dei componenti della Giunta Comunale entro i limiti fissati dalla legge e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta.**

**2. E' auspicabile il rispetto del principio delle pari opportunità.**

3. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale nel prenderne atto, provvede con suo decreto alla sostituzione.

## Art. 19

**Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta 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 sono stabilite dalla Giunta stessa.

## Art. 20

**Attribuzioni**

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario 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.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo:

a) propone al Consiglio il bilancio di previsione, la deliberazione programmatica, i regolamenti e le relative modifiche; **Qualora la Giunta Comunale non provvedesse alla predisposizione della bozza di bilancio il Segretario Comunale è nominato Commissario per la predisposizione degli atti.**

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;

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

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

e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

f) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi, purchè non impegni il bilancio per gli esercizi futuri;

g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni, nell'ambito delle proprie competenze;

i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione o Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.

## Art. 21

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese. 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 comunale sono pubbliche. Nei caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.
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 curati dal segretario comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali di deliberazione del Consiglio comunale sono sottoscritti dal Presidente dal Consigliere anziano fra i presenti e dal segretario comunale.
6. I verbali di deliberazione della Giunta comunale sono sottoscritti dal Presidente dall'Assessore più anziano di età fra i presenti e dal segretario comunale.
7. I verbali di deliberazione delle commissioni sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.

## Art. 21/bis

### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. 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. ,
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e al,la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
5. La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco ad agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma tre.
6. La seduta nel corso della quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere Anziano così come individuato dall'art. 13, comma secondo, del presente Statuto.

## Art. 22 Sindaco

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Rappresenta l'Ente, nomina e revoca gli Assessori compreso il Vice Sindaco, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina 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 organi di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## Art. 23 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
  - a) nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
  - b) revoca uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
  - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - d) fa pervenire al Segretario Comunale ed al Vice Sindaco l'atto di dimissioni affinché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta e del Consiglio;
  - e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - f) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - g) ha facoltà generale di delega, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori e Consiglieri Comunali, di atti e provvedimenti concernenti tutte le sue competenze ed attribuzioni, anche a rilevanza esterna;
  - h) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - i) adotta, con potestà di delega, ordinanze ordinarie;
  - l) convoca i comizi per i Referendum consultivi;
  - m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni del Consiglio, della Giunta e del Segretario Comunale;
  - n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali sentite le istanze di partecipazione, con l'osservanza delle disposizioni dell'art. 36, comma tre, della legge 08/06/1990, n. 142;
  - o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
  - p) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi;
  - q) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
2. Non è consentita la delega fra Organi elettivi ed Organi burocratici.
3. Di tutte le deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al Consiglio, alla Giunta ed agli Organi previsti dalla legge.



## Art. 24

**Attribuzioni di vigilanza**

## 1. Il Sindaco:

- a) promuove direttamente, o avvalendosi del personale comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le istituzioni e le società appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- 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 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 gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- c) propone argomenti da trattare e dispone nei modi di cui al regolamento la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegato ad Assessori, al segretario comunale e ad altri dipendenti del Comune;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## Art. 26

**Vicesindaco**

- 1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco fra gli Assessori. La nomina avviene contestualmente alla nomina della Giunta.
- 2. Le funzioni del Sindaco, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco stesso, sono svolte dal Vice Sindaco nei limiti previsti dalla legge.
- 3. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nei casi di sospensione dall'esercizio delle funzioni previste dalla legge.
- 4. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice Sindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'altro Assessore.
- 5. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco e all'altro Assessore, deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli Organi previsti dalla legge.

**TITOLO II****ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

## **Capo I** **SEGRETARIO COMUNALE**

### Art. 27

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

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio comunale e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni e 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 a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia secondo le norme di legge e del presente Statuto.

### Art. 28

#### **Attribuzioni gestionali**

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi.
2. In particolare il Segretario:
  - a) predisporre programmi di attuazione, relazioni, e progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli Organi elettivi;
  - b) esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, e di acquisizione delle entrate, con le modalità previste dai regolamenti comunali;
  - c) presiede le Commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri ed i principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
  - d) adotta ed sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - e) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
  - f) determina i criteri generali di organizzazione del personale, secondo i principi stabiliti dalle vigenti norme e le direttive del Sindaco, previa informazione alle Organizzazioni sindacali, definendo in particolare l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro secondo le modalità previste dalla legge;
  - g) adotta gli atti di gestione del personale, provvede all'attribuzione di trattamenti economici, accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente;
  - h) coordina le attività dei responsabili dei procedimenti, individuati in base alla legge 07/08/1990 n°241 ed al relativo regolamento comunale di attuazione;
  - i) verifica e controlla l'attività dei responsabili delle aree di attività, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi.
3. Il Segretario Comunale può delegare al personale dipendente le proprie competenze, con esclusione di quelle non delegabili per legge.

## Art. 29

**Attribuzioni consultive**

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, 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 daVa legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

## Art. 30

**Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento**

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

## Art. 31

**Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il segretario partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale curandone la verbalizzazione. Partecipa, altresì, con facoltà di delega ad altro dipendente del Comune, alle riunioni delle commissioni e degli altri organismi, Cura inoltre la verbalizzazione degli atti 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 e la mozione di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed ai capigruppo consiliari ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
6. Le attribuzioni di cui al presente articolo sono specificamente precisate in sede regolamentare.

**Capo II  
UFFICI**

## Art. 32

**Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una gestione basata sui seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della 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. 33  
**Struttura**

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

Art. 34  
**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 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) trattamento economico.

4. Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere conflitto di interesse con l'Ente.

5. Lo svolgimento di attività lavorativa quando sia conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio, è autorizzata secondo le modalità previste dal Regolamento organico del personale, previa verifica da parte della Giunta delle condizioni di cui al comma precedente.

**TITOLO III**  
**SERVIZI**

Art. 35  
**Forme di gestione**

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

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

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione o consorzio.

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. Quando il servizio può 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 o appalto delle stesse. Nell'ambito della gestione in economia o tramite istituzione deve essere valorizzato, quando possibile, l'utilizzo degli obiettori di coscienza che prestano servizio sostitutivo civile.

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

Art. 36

**Gestione in economia**

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

Art. 37

**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**

Art. 38

**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 di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

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

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

Art. 39

**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.

Art. 40  
**Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

**PARTE II**

**ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I**

**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**Capo I**

**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

Art. 41

**Organizzazione sovracomunale**

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

**Capo II**

**FORME COLLABORATIVE**

Art. 42

**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. 43

**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 e loro Enti strumentali.

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

#### Art. 44 **Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata con la partecipazione della Provincia ed altri Enti pubblici approvando a maggioranza assoluta dei suoi componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini, la durata del Consorzio, la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli Enti consorziati;

b) lo Statuto del Consorzio;

2. Il Consorzio è ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati, nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;

b) il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.

4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il Consiglio d'Amministrazione e il suo Presidente durano in carica per quattro anni, decorrenti dalla data di nomina.

6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio previsti dallo Statuto.

7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quello del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio d'Amministrazione a quelli della Giunta Comunale.

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

#### Art. 45 **Unione dei Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 42 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## Art. 46

**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 con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto; l'accordo è preceduto da deliberazione d'intenti assunta dal Consiglio o dalla Giunta, a seconda delle rispettive competenze, in relazione al contenuto dello stesso.

**TITOLO II****PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## Art. 47

**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 interessati su specifici problemi.
5. Tale consultazione può avvenire con la convocazione di –riunioni pubbliche fra i cittadini coinvolti e rappresentanti dell'amministrazione.

**Capo I****INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

## Art. 48

**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 pubblici.
3. 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, nonché le modalità per assicurare effettivamente l'intervento esterno nei procedimenti amministrativi.
4. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.



## Art. 49 **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni sottoscritte 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. 50 **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 3° comma dell'art. 49, 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 procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione

## Art. 51 **Proposte**

1. Numero 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 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 può sentire i proponenti dell'iniziativa.
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.

## Art. 52 **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 55, 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. 53 **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. 54

### **Organismi di partecipazione**

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

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

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

#### Art. 55

### **Incentivazione**

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

#### Art. 56

### **Partecipazione alle commissioni**

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

## **Capo III**

### **REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

#### Art. 57

### **Referendum**

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

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

3. Soggetti promotori dei referendum possono essere:

a) il 40 per cento del corpo elettorale,

b) il Consiglio comunale, a maggioranza qualificata dei due terzi dei suoi componenti.

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

5. La consultazione si ritiene valida se avranno partecipato alla medesima il 50 per cento più uno degli aventi diritto al voto.

**Art. 58****Effetti dei referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

**Art. 59****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. 60****Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione 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, legge 7 agosto 1990, n. 241, ed eventuali modificazioni.

**Capo IV****DIFENSORE CIVICO****Art. 61****Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, proibità e competenza giuridico-amministrativa e che siano in possesso di un titolo di studio di scuola media superiore.
4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente

le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

#### Art. 62

### Incompatibilità e decadenza

1. 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 unità sanitarie locali ed i candidati non eletti nell'ultima tornata elettorale;
- 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.

2. 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 deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

#### Art. 63

### Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale e sarà dotato 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, 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 cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi tali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

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.

#### Art. 64

### 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 nella sessione primaverile e viene 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. 65

### **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico vengono corrisposte numero 10 indennità di presenza nella stessa misura prevista per gli amministratori comunali.

## **TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA**

#### Art. 66

### **Statuto**

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 40 per cento dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. 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. 67

### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:

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

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 51 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 alle 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 esser comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## Art. 68

**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.
2. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con le stesse procedure previste per l'approvazione.

## Art. 69

**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 1° 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 3° comma.

## Art. 70

**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.
3. Le modifiche apportate allo Statuto Comunale dal Capo II della legge 24/03/1993 n° 81 e successive modificazioni ed integrazioni si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate ai sensi della legge stessa.