

# COMUNE DI CERRETO D'ASTI

## STATUTO

Delibera n. 20 del 22/4/1994.

### **Titolo I**

#### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

##### Art. 1

#### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Cerreto d'Asti è Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi ne promuove lo sviluppo.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto nell'ambito della normativa statale e regionale.

##### 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, promuove ed assicura la partecipazione dei cittadini delle forze sociali, economiche e sindacali alla formazione delle scelte politiche. Il Comune promuove azioni positive per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.
3. Il Comune promuove la tutela e lo sviluppo delle risorse locali per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
4. Il Comune tutela gli interessi della comunità anche al di fuori del proprio ambito territoriale.
5. Il Comune persegue una propria autonomia finanziaria al fine di dotarsi delle risorse necessarie per mantenere e migliorare i servizi forniti alla comunità nell'aspetto qualitativo e quantitativo.

##### Art. 3

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, coordinandosi con i soggetti pubblici e privati interessati.

2. Il Comune riconosce, nell'integrazione dei rapporti con Regione e Provincia, il presupposto indispensabile per la crescita delle autonomie locali, per la soluzione dei problemi di comune interesse e per il progresso delle collettività amministrato.

Art. 4

#### **Territorio e sede**

1. Il territorio del Comune non è definito precisamente poiché gli organi competenti, anche se più volte interessati, non hanno mai provveduto ad applicare il R.D.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capo luogo.
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 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

#### **Sigillo**

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

### **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 rappresenta l'intera comunità ed è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

**Art. 9****Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, solidarietà sociale 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.
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, nonché l'indicazione dei soggetti che ne cureranno le fasi successive.
5. Il Consiglio discute interrogazioni e interpellanze su materie di sua competenza.
6. 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 inadempimento provvede in via sostitutiva il Prefetto.
7. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad essa espressamente riservata dalla Legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza dei precedenti incarichi.
8. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o inadempimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in mancanza di questo, dal Consigliere Anziano.

## Art. 10

### **Norme generali di funzionamento**

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto. Fino all'elezione del Sindaco e nel caso di dimissioni o decadenza dello stesso, la convocazione e presidenza del Consiglio sono effettuate dal Consigliere anziano.
2. Ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti.
3. Le votazioni sono effettuate di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento.
4. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
5. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avviso scritto da consegnarsi a domicilio e deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso per le sessioni ordinarie con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni, e per le altre sessioni, almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima.

## Art. 11

### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate in ordine decrescente, dai candidati che hanno ottenuto più voti alle elezioni.
3. Ciascun Consigliere può essere nominato dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco a svolgere incarichi speciali, anche permanenti, fino a revoca, che non implicino l'adozione di provvedimenti ad efficacia esterna all'Ente.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dall'art. 7 della legge 15 Ottobre 1993 n. 415.
5. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti dal Consiglio stesso.

## Art. 12

### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali di propria istituzione.
- 1bis. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri può, altresì, istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. 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.
3. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.
4. Nella composizione delle Commissioni dovrà, quando ciò sia possibile, essere promossa la presenza di entrambi i sessi.

## Art. 13

### **Attribuzioni**

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

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

## Art. 15

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri devono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione scritta al segretario comunale.

## Art. 16

### **Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità della trasparenza e della efficienza.
3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale, tranne quelli urgenti, e 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

### **Elezione e prerogative**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli 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 ai casi di incompatibilità previsti al 2° 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. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.
5. Ai fini della decadenza della Giunta, alle dimissioni di Sindaco e Assessori sono equiparate la loro decadenza o morte.

## Art. 18

### **Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di due Assessori.

2. La nomina ad Assessore può essere dal Sindaco conferita a cittadini, anche non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli Assessori che non rivestono la carica di Consigliere Comunale possono partecipare alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.
4. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Assessore, non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.
5. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, nel prendere atto, provvede con suo decreto alla sostituzione.
6. Il Sindaco con proprio decreto debitamente motivato, può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
7. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, e si procede allo scioglimento del Consiglio.
8. I singoli componenti della Giunta possono altresì decadere per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.
9. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con proprio decreto, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla emanazione del provvedimento.

## Art. 19

### **Organizzazione, funzionamento e cessazione 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 Comunale.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
4. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
5. 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.
6. 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.

7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporterà lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
8. La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale dell'Ente, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma sesto.

Art. 20

### **Attribuzioni**

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta decide in ordine a conflitti di competenze funzionali che dovessero insorgere tra gli organi gestionali del Comune.

Art. 21

### **Deleghe**

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della podestà collegiale della Giunta.
2. Sovrintendono, per delega del Sindaco, a settori dell'amministrazione, nell'ambito delle competenze specificatamente definite dalla delega.
3. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, con comunicazione preventiva alla Giunta e, nella prima seduta successiva, al Consiglio.

Art. 22

### **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'adozione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. 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. L'istruttoria è curata dal segretario comunale o dal tecnico comunale o dal responsabile del servizio. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute del Consiglio e quelli della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### Art. 23

##### **Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'ente e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
4. Le sue dimissioni divengono irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 dell'art. 20 della legge 25 marzo 1993 n. 81 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
5. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco, non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla carica.

#### Art. 24

##### **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 di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio comunale, e secondo delle loro rispettive competenze;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze ordinarie;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, di espropriazione che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali, sulla base del parere espresso dalla Giunta e delle consultazioni effettuate;
- q) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- r) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune un dirigente, ausiliario del segretario "rogante".

## Art. 25

### **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 definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## Art. 26

### **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. Quando la richiesta è formulata da 1/3 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore e di incarico a Consiglieri comunali;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre, al Consiglio;
- h) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- i) dispone la nomina dei responsabili delle aree di attività.

## Art. 27

### **Vice Sindaco**

1. Il Vicesindaco e l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in assenza od impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate e delle eventuali revoche al Vicesindaco e dagli Assessori deve essere fatta comunicazione agli organi previsti dalla legge.
4. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio.

della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990 n. 55 come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

### **Titolo III**

## **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I**

## **SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 28**

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

1. L'attività di gestione amministrativa dell'ente è affidata al Segretario Comunale che la esercita in base agli indirizzi del Consiglio Comunale, in attuazione alle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, con osservanza dei criteri dettati dal Presente Statuto e delle vigenti leggi.
2. Il Segretario Comunale pur dipendendo funzionalmente dal Sindaco, esercita le proprie competenze con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Il Segretario Comunale agisce attraverso proprie determinazioni, di cui è conservata apposita raccolta in ordine di data e numero, comunicate per conoscenza al Sindaco.
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.
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.
5. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio, dalla Giunta, dal Sindaco e dagli Assessori, disponendone l'esecuzione sollecita e conforme, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.

### **Art. 29**

#### **Attribuzioni gestionali**

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

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dal Sindaco;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
  - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
  - e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
  - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
  - h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
  - l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.
3. In particolare il Segretario Comunale:
  - a) cura l'attuazione dei programmi e degli atti deliberativi e, a tal fine, adotta tutte le opportune iniziative per assicurare l'adozione dei provvedimenti di gestione;
  - b) determina, informandone le Organizzazioni Sindacali rappresentate a livello locale, i criteri generali di organizzazione degli uffici secondo i principi stabiliti dalle vigenti norme e le direttive del Sindaco, definendo, in particolare l'orario del servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, previo eventuale esame con le Organizzazioni Sindacali secondo le modalità di cui dell'art. 10 D.L. 3 Febbraio 1993, n. 29 e succ. modif.;
  - c) adotta gli atti di gestione del personale, provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale dipendente degli enti locali, adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura e propone al Sindaco provvedimenti disciplinari ulteriori;
  - d) coordina le attività dei responsabili dei procedimenti individuati in base alla legge 7 Agosto 1990 n. 241 e dal relativo regolamento comunale di attuazione;
  - e) richiede direttamente parere agli organi consultivi dell'amministrazione e fornisce

risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di propria competenza;

- f) esercita tutte quelle competenze attribuitegli da specifiche norme contenute nei regolamenti comunali;
- g) esercita altresì le competenze previste per i responsabili delle aree di attività di cui al successivo art. 36 limitatamente a quelle aree per cui non sia possibile individuare un responsabile di qualifica funzionale pari o superiore alla 6<sup>a</sup> qualifica funzionale così come definita ai sensi del D.P.R. 333/90;
- h) presiede le gare di appalto.

Art. 30

#### **Attribuzioni consultive**

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

Art. 31

#### **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.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni ed addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale.

Art. 32

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

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali. 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 la comunicazione 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.

Art. 33

### **Vicesegretario**

1. Un funzionario direttivo amministrativo, sempre che abbia i medesimi requisiti previsti dalla legge per il segretario, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio e di funzioni "ausiliarie" del medesimo.

## **Capo II**

### **UFFICI**

Art. 34

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi.
2. Il Comune promuove, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati dei lavoratori comunali.
3. La responsabilità del personale comunale determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite: è individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore; si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto nell'esercizio delle proprie funzioni supera tali limiti. Ai responsabili dei servizi possono essere attribuite, compatibilmente con le norme contrattuali, funzioni previste dalla legge in capo ai dirigenti, indipendentemente dalla qualifica funzionale posseduta. Collaborazioni esterne per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, possono essere previste anche con personale di qualifica non dirigenziale all'interno dell'Ente.

L'Ente può stipulare polizze assicurative dei rischi connessi all'esercizio delle funzioni proprie del segretario comunale e dei Dipendenti.

## Art. 35

### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. L'organizzazione strutturale si modula sull'attività che concretamente deve essere svolta: gli uffici sono perciò organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità strutturale, in relazione ai progetti che devono essere realizzati ed agli obiettivi che devono essere conseguiti. L'organizzazione strutturale è aperta ad eventuali apporti esterni e prevede settori operativi integrati, anche a mezzo di momenti di formale coordinamento interdisciplinare.
3. Il Sindaco, con proprio provvedimento, individua un responsabile per ogni area di attività, scegliendolo tra i dipendenti in servizio di qualifica funzionale pari o superiore alla 6<sup>a</sup> qualifica funzionale così come definita ai sensi del D.P.R. 333/90.
4. Il Segretario Comunale provvede ad assegnare ai dipendenti addetti all'unità organizzativa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale, con particolare riferimento all'art. 7 della L. 11.2.94, n. 109 e dell'art. 6 della legge 24.12.93, n. 537.

## Art. 36

### **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 personale è organizzato in base ai principi della partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale, responsabilizzazione, mobilità, professionalità, sindacalizzazione; i criteri da utilizzare sono configurati nella contrattazione, nella competenza e nell'uso di un'organizzazione non gerarchizzata.
  5. I responsabili dei servizi assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

## **Titolo IV**

### **SERVIZI**

#### **Art. 37**

##### **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 diritti 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 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 o unione di Comuni.
5. Nella scelta della forma di gestione dei servizi pubblici, il Comune, potrà prevedere la possibilità di ricorrere alla concessione avvalendosi di società, cooperative, associazioni di volontariato ed imprese senza fini di lucro.
6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

Art. 38

**Gestione in economia**

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

Art. 39

**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 disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, quest'ultimi, al Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Sindaco provvede alla nomina del Consiglio di amministrazione e del Presidente, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze amministrative e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 25 e 26 della legge 25 Marzo 1993, n. 81.

Art. 40

**Istituzione**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultano: 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 d'esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere, solo per la qualifica dirigenziale, 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.
6. Nella disciplina della istituzione, il Comune potrà prevedere la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali.

Art. 41

### **Il Consiglio di amministrazione**

1. Il Sindaco provvede alla nomina del Consiglio di amministrazione e del Presidente , sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze amministrative e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 25 e 26 della legge 25 Marzo 1993, n. 81.
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. 42

### **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. 43

### **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. 44

### **Nomina e revoca**

Articolo soppresso.

Art. 45

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

1. Il Comune, in relazione alla natura del servizio da erogare, può costituire società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Nella costituzione di dette società dovrà essere valutata la possibilità della partecipazione di società cooperative e imprese senza fini di speculazione privata.
3. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 46

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

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere 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.

Art. 47

### **Controllo e vigilanza**

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, secondo le modalità previste dalla legge e dagli Statuti e regolamenti degli Enti in questione.
2. La Giunta comunale, cui spetta la vigilanza sugli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale, riferisce annualmente al Consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti da tali Enti.
3. Il revisore del conto dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

**Titolo V**

**CONTROLLO INTERNO**

**Art. 48****Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo, e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione 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 dei revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

**Art. 49****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 della 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. 50

### **Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complesso 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.

## **Titolo VI**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

Art. 51

#### **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.

Art. 52

#### **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. 53

#### **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 con altri Enti locali di cui all'art. 24 legge n. 142/90 e loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obiettivi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 54

### **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. 55

### **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 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.

## **Titolo VII**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 56

### **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, per assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza; a tal fine può costituire consulte che propongono iniziative e coordinino attività nell'interesse e tutela di particolari fasce di cittadini.
2. 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 sono consentite forme dirette di tutela dei loro interessi tramite l'intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 57

### **Strumenti di promozione**

1. Il Comune di Cerreto d'Asti riconosce alle associazioni Pro-Loco e Cavalcavalli il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione turistica, sportiva e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
  - a) iniziative rivolte favorire la valorizzazione turistica e culturale, nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale della località;
  - b) iniziative rivolte a richiamare il movimento verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
  - c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
  - d) assistenza ed informazione turistica;
  - e) attività ricreative e sportive;
  - f) coordinamento di iniziative e attività locali.

## **Capo I**

### **L 'INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

Art. 58

#### **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. 59****Diritto di petizione**

1. Tutti i cittadini possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. La competente commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto dal 3° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione, all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

**Art. 60****Diritto di iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 20% dei cittadini elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. L'iniziativa di cui al 1° comma si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte da parte di una o più frazioni che rappresentino complessivamente almeno 1/4 della popolazione.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) tributi e bilancio;
  - b) espropriazione per pubblica utilità;
  - c) designazione e nomine.
4. Le firme dei sottoscrittori sono autenticate dal segretario comunale, dal Sindaco, dall'impiegato addetto o da un notaio.

**Capo II****ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

Art. 61

### **Tutela dell'associazionismo**

1. Il Comune, secondo criteri generali periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale, valorizza le forme associative e di cooperazione tra i cittadini attraverso forme di incentivazione finanziaria e la collaborazione tecnico organizzativa; inoltre favorisce le forme di accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e promuove l'adozione di idonee modalità di consultazione nell'ambito dei procedimenti di formazione degli atti.

## **Capo III**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 62

#### **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 diffusi.
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 esser inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

Art. 63

#### **Diritto di accesso agli atti amministrativi**

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

## **Capo IV**

### **REFERENDUM**

#### **Art. 64**

##### **Accesso al referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.
2. Soggetti promotori dei referendum, sono:
  - a) il 40% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio comunale.
3. Non possono proporsi referendum in materia di tributi locali e tariffe, attività amministrative e vincolate da leggi statali o regionali, materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio e, comunque, nelle materie elencate nell'art. 60, 4° comma.
4. I requisiti di ammissibilità i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione sono previste nel regolamento comunale su deliberazione del Consiglio comunale.

#### **Art. 65**

##### **Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza del Consiglio.

**Art. 66****Regolamenti**

1. Il Comune può emanare regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi del disposto dell'art. 60 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati 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. 67****Modifiche e abrogazioni dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con le stesse procedure previste per l'approvazione; le relative proposte sono depositate in segreteria e contestualmente sottoposte in copia integrale a ciascun Consigliere almeno 20 giorni prima della seduta in cui vengono sottoposte a votazione. La proposta di abrogazione totale deve essere presentata congiuntamente a quella di approvazione del nuovo Statuto. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale e l'abrogazione spiega efficacia con l'approvazione del nuovo testo.

**Art. 68****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 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 2° comma 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. 69

#### **Norme transitorie 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 introdotte al presente Statuto in conseguenza di quanto disposto dalla legge 25 Marzo 1993, n. 81 - Capo II, entrano in vigore a partire dalle prime elezioni effettuate ai sensi della stessa legge. La disposizione di cui ai commi quattro e cinque rispettivamente dei precedenti articoli 18 e 23 si applicano ai mandati amministrativi successivi alle elezioni effettuate dopo l'entrata in vigore della presente legge.