

# **COMUNE DI COAZZOLO**

## **STATUTO**

Approvato con deliberazione C.C N.6 del 07.03.1995.

### **TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### **ARTICOLO 1**

##### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Coazzolo 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.

#### **ARTICOLO 2 FINALITA'**

1. Il Comune con riferimento agli interessi di cui ha la titolarità svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali del volontariato e della cooperazione all'attività amministrativa.

3. 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 amministrative.

#### **ARTICOLO 3 FUNZIONI PROPRIE**

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori, in particolare esso provvede:

a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;

b) alla cura, allo sviluppo e alla tutela del territorio e delle attività economico-produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Comune:

a) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione;

b) coopera con altri Enti Locali e con la Regione, secondo quanto stabilito con Legge Regionale;

c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione;

d) partecipa alla formazione dei piani e dei programmi regionali e degli altri Enti Locali, secondo la normativa regionale;

e) si conforma ai criteri e alle procedure stabiliti con la legge Regionale, nella formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.

## **ARTICOLO 4**

### **FUNZIONI DELEGATE**

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge statale o regionale può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

2. Nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega, l'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, si provvede con Regolamento Comunale.

3. I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare, direttamente od indirettamente, parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale.

## **ARTICOLO 5**

### **TERRITORIO E SEDE**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 4,12, confinante con i Comuni di Castagnole Lanze, Neive, Mango, Santo Stefano Belbo, Castiglione Tinella.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo.

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.

## **ARTICOLO 6**

### **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 primo comma avvalendosi di un messo comunale e , su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **ARTICOLO 7**

### **STEMMA E GONFALONE**

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

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, devono essere opportunamente autorizzati dal Sindaco.

## **TITOLO II**

### **ORGANI**

## **ARTICOLO 8**

### **ORGANI**

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

## **ARTICOLO 9**

### **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.

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

## **ARTICOLO 10**

### **COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

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

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

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

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

5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.

## **ARTICOLO 11**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONI**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del conto consuntivo, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo, con allegata relazione previsionale e programmatica, del programma generale delle opere pubbliche e del relativo piano finanziario generale.

4. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco 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 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

6. Il funzionamento del Consiglio Comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

## **ARTICOLO 12**

### **COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti e, quando occorra, 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 da realizzarsi, se del caso, anche mediante voto plurimo. Può essere prevista anche la rappresentanza per delega.

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

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

## **ARTICOLO 13 ATTRIBUZIONI**

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

2. Compito delle Commissioni di indagine e d'inchiesta e l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 14 CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano, senza vincoli di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati eletti consiglieri comunali. 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 sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

4. Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni, o altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

## **ARTICOLO 15 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.

## **ARTICOLO 16 GRUPPI CONSIGLIARI**

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.

## **ARTICOLO 17 GIUNTA COMUNALE**

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

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

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

## **ARTICOLO 18**

### **NOMINA E PREROGATIVE**

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

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

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

## **ARTICOLO 19 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori.

2. L'Assessore che ha ricoperto la carica in due mandati consecutivi, non può essere nel mandato successivo ulteriormente confermato.

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

4. Il Sindaco può nominare Assessore, entro il numero complessivo stabilito dal primo comma, n. 1 cittadino prescelto al di fuori dei suoi componenti iscritto nelle liste elettorali del Comune ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

## **ARTICOLO 20 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

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

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

## **ARTICOLO 21 ATTRIBUZIONI**

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

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 ed 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 in particolare nell'esercizio di attribuzioni di Governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

- b) approva tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o non siano di competenza esclusiva del Consiglio;
- 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) definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consigliari;
- f) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- g) nomina le Commissioni che non siano per legge riservate al Consiglio Comunale o ad altri organi;
- h) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- i) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni, nell'ambito delle proprie competenze;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per il referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
- p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- q) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.

4. La Giunta, altresì nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore dei Conti.

## **ARTICOLO 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. Il Consiglio Comunale, in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno rispetto alla prima, delibera validamente purché intervengano alla seduta almeno 4 membri.

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

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

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal

Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente dell'organo nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

6. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

### **ARTICOLO 22/bis ORGANISMI COLLEGIALI - PARI OPPORTUNITA'**

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, è impegnato all'istituzione di un apposito organismo che rediga piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle parità tra uomo e donna e formuli proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.

2. A tal fine, nelle cariche pubbliche, nelle cariche tecniche o in quelle elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambe i sessi.

### **ARTICOLO 22/ter MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.

### **ARTICOLO 23 SINDACO**

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

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

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

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

### **ARTICOLO 24 ATTRIBUZIONI AMMINISTRATIVE**

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 e 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 ed 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 il referendum;
  - 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 3, della Legge 8/6/1990, 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 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.

## **ARTICOLO 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;
- g) risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri, secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.

**ARTICOLO 26**  
**ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei Capi gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

**ARTICOLO 27**  
**VICESINDACO**

1. Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente agli altri componenti la Giunta.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.

**TITOLO III**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**CAPO I**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

**ARTICOLO 28**  
**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 l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione alle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

**ARTICOLO 30**  
**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, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, e di acquisizione delle entrate, nell'osservanza dei principi e dei criteri stabiliti nel regolamento di contabilità comunale;
- c) presiede le Commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e i principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- d) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- e) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- f) determina i criteri generali di riorganizzazione del personale, secondo i principi stabiliti dalle vigenti norme e le direttive del Sindaco, previa 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 7 agosto 1990, n.241 ed al relativo regolamento comunale di attuazione;
- i) verifica e controlla l'attività dei responsabili delle Aree di attività, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi.

3. Il Segretario Comunale può delegare al personale dipendente le proprie competenze, con esclusione di quelle non delegabili per legge.

### **ARTICOLO 30 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

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

### **ARTICOLO 31 ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO**

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di 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.

### **ARTICOLO 32 ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega, nei casi espressamente 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 attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

## **CAPO II**

### **UFFICI**

#### **ARTICOLO 33 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

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

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

#### **ARTICOLO 34 STRUTTURA**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del regolamento, è articolata al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### **ARTICOLO 35 PERSONALE**

1. Con apposito regolamento relativo al personale sono disciplinati:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- e) criteri per la verifica dei carichi di lavoro.

2. Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere un conflitto di interessi con l'ente.

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

## **TITOLO IV SERVIZI**

#### **ARTICOLO 36 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, di Consorzio o di Società a prevalente capitale locale.

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. Nella scelta della forma di gestione dei servizi pubblici, il Comune prevede 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.

## **ARTICOLO 37**

### **GESTIONE IN ECONOMIA**

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

## **ARTICOLO 38 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, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.

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

## **ARTICOLO 39 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 comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a 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 dell'Istituzione il Comune potrà prevedere la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali.

## **ARTICOLO 40 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei

componenti il Consiglio 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.

#### **ARTICOLO 41 IL PRESIDENTE DELL'ISTITUZIONE**

1. Il Presidente dell'Istituzione 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.

#### **ARTICOLO 42 IL DIRETTORE**

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

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.

#### **ARTICOLO 43 NOMINA E REVOCA**

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **ARTICOLO 44 SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE PUBBLICO**

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 per azioni dovrà essere valutata la possibilità della partecipazione di società cooperative e imprese senza fini di speculazione privata.

3. Negli statuti delle Società per azioni a prevalente capitale locale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e di collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

#### **ARTICOLO 45 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.

#### **ARTICOLO 46 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**

### **ARTICOLO 47 PRINCIPI E CRITERI**

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

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

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

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

### **ARTICOLO 48 REVISORE DEL CONTO**

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

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

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## **TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

### **ARTICOLO 49 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.

### **ARTICOLO 50 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.

## **ARTICOLO 51 CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con gli altri Enti Locali di cui all'art. 24 della Legge 8/6/1990, n. 142 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.

## **ARTICOLO 52 CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio con gli Enti Locali di cui all'art. 25 della Legge 8/6/1990, n. 142 e di altri Enti Pubblici per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

## **ARTICOLO 53 UNIONE DEI COMUNI**

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

## **ARTICOLO 54 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.

## **TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **ARTICOLO 55 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: a tal fine può costituire consulte che propongano 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.

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

### **ARTICOLO 56 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.

### **ARTICOLO 57 DIRITTO DI PETIZIONE**

1. Tutti i cittadini possono rivolgere petizioni alla Amministrazione Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

2. La competente Commissione Consigliere decide sulla redazione ed ammissibilità delle petizioni.

3. Il Regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto dal comma 3 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 chiuda in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **ARTICOLO 58 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 40% dei cittadini elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. L'iniziativa di cui al comma 1 si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte da parte di una o più frazioni che rappresentino complessivamente il 40% della popolazione elettorale del Comune.

4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le

seguenti materie:

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

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

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

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **ARTICOLO 59 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, attraverso l'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**

### **ARTICOLO 60 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 essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

### **ARTICOLO 61 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

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 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**

### **ARTICOLO 62 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:

- a) tributi e bilancio;
- b) espropriazione per pubblica utilità;
- c) designazioni e nomine.
- d) materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

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.

### **ARTICOLO 63 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 dei membri assegnati.

## **TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA**

### **ARTICOLO 64**

#### **STATUTO**

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

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

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

### **ARTICOLO 65 REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:

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

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

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari

emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

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

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

## **ARTICOLO 66 ORDINANZE**

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

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art.38 della Legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

## **ARTICOLO 67 NORME TRANSITORIE E FINALI**

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