

# COMUNE DI BARONE CANAVESE

## STATUTO

Delibera n. 43 del 26.11.2004

### INTRODUZIONE

#### Art. 1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Comune di Barone Canavese.

1. E' ente autonomo locale ed ha rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione, e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana.
2. E' Ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà.
3. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sui principi dell'autonomia degli enti locali.
4. Rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà secondo il quale la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
5. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
6. Rivendica il diritto alla sua esistenza come Comune.

#### Art. 2

#### FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori sociali e sociali della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, in modo particolare indirizza la sua azione verso:
  - a. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e di cooperazione;
  - b. la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio;
  - c. il sostegno alla realizzazione di un sistema globale di sicurezza sociale e di tutela della persona anche in collaborazione con le organizzazioni di volontariato.
1. il Comune prosegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione;
2. la sfera i governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

**Art. 3**  
**PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della Programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

**Art. 4**  
**TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti entità territoriale:
  - a. centro storico, regione Montechiaro,
  - b. cascine: Petitti, Vigliacco, "Cafasso", storicamente riconosciute dalla comunità .
2. Il territorio del Comune si estende per 400 Ha. Confinante con i Comuni di Caluso, Candia Canavese, Orio Canavese, San Giorgio Canavese e Mercenasco.
3. Il palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel centro storico, P.za Comunale n° 1, che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

**Art. 5**  
**ALBO PRETORIO**

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 6**  
**DENOMINAZIONE**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome: "Comune di Barone".

**Parte I – ORDINAMENTO STRUTTURALE**  
**Titolo I – Organi del Comune**

**Art.7**  
**ORGANI**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

**Art.8**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco ed in sua assenza od impedimento dal vicesindaco ed ove questi si assente od impedito, dagli altri consiglieri secondo l'ordine dato dall'età.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

**Art.9**  
**PRIMA SEDUTA**

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di cui al precedente comma, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

**Art.10**  
**CONVALIDA**

1. Il consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del t.u. approvato con D.P.R. 16.5.1960 n° 570.

**Art.11**  
**COMUNICAZIONE DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA – NOMINA  
COMMISSIONE ELETTORA**

1. Dopo la convalida degli eletti la riunione del consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del vicesindaco e degli altri componenti della Giunta.
2. Il Consiglio Comunale, indi elegge, tra i propri componenti la Commissione elettorale comunale con le modalità stabilite dalla legge.

**Art.12**  
**PROGRAMMA DI GOVERNO**

1. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio C.le, il Sindaco, sentita la Giunta C.le, consegna ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio C.le esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
3. Il Consiglio C.le definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio

pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

4. Con cadenza annuale, nel mese di settembre il Consiglio C.le provvede alla verifica di tali linee.

### **Art.13 POTERI**

#### **1. Il Presidente del Consiglio:**

- a. rappresenta il consiglio comunale nell'ente;
- b. convoca il consiglio fissando la data;
- c. riunisce il consiglio entro venti giorni dalla richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica , inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste. Il termine predetto è ridotto a cinque giorni quando vi è motivata particolare urgenza della trattazione;
- d. dirama l'ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite, presentate dalla Giunta o da qualsiasi consigliere;
- e. presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorni nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso su proposta del suo Presidente, o di ciascun consigliere;
- f. proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- g. firma, insieme al segretario comunale, i relativi verbali e gli estratti delle deliberazioni;
- h. insedia le commissioni e veglia sul loro regolare funzionamento.

### **Art.14 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico- amministrativo dell'organo consiliare.
3. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e la corretta gestione amministrativa.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo altresì il raccordo con la programmazione provinciale regionale e statale.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere la individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
6. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art.15 SESSIONI**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Il Consiglio può essere convocato:
  - a. Dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme della legge e del presente Statuto. In caso di assenza o impedimento del Sindaco gli adempimenti predetti sono assolti dal vicesindaco.
  - b. Su richiesta di 1/5 dei consiglieri in carica che devono indicare anche gli argomenti da trattare. In quest'ultimo caso la adunanza deve avere luogo entro il termine di 20 giorni dall'avvenuta presentazione della richiesta.  
Qualora il Sindaco non vi provveda, la convocazione è disposta dal Prefetto, previa diffida.
4. La convocazione è effettuata con avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno da recapitarsi nel domicilio dei singoli consiglieri o da inviarsi a mezzo raccomandata a.r.
5. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o tramite la ricevuta di ritorno.
6. Gli avvisi devono essere recapitati ai Consiglieri almeno cinque giorni prima dell'adunanza, quanto si tratti di sessioni ordinarie ed almeno tre giorni prima se di sessioni straordinarie. Nei casi di urgenza, da indicarsi espressamente, il Consiglio può essere convocato con avvisi da notificarsi almeno 24 ore prima. In questo caso:
  - a. ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri;
  - b. il Sindaco deve munirsi della prova dell'avvenuto recapito degli avvisi di convocazione.
7. La mancata osservanza delle norme di convocazione rende invalida la riunione. L'invalidità è sanata qualora l'interessato sia presente alla riunione e dichiararsi di non opporsi alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

## **Art. 16 INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere direttamente dagli uffici nonché dalle aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
2. Le richieste devono essere rivolte ai responsabili dei servizi, delle aziende degli enti e devono essere riferite ad oggetti determinati.
3. Le notizie ed informazioni sono fornite verbalmente, con l'osservanza dei limiti stabiliti dalla legge e dei diritti dei terzi.

## **Art.17 COMMISSIONI**

1. Il consigliere può istituire, nel suo seno, commissioni consultive composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabiliti con apposito regolamento.
3. I componenti delle commissioni hanno la facoltà di farsi assistere da esperti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

## **ART. 18 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Compito delle commissioni è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
2. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a. modalità di costruzione,
  - b. nomina del presidente della commissione,
  - c. procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - d. forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione, metodi, procedimenti, termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

## **Art.19 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 dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.
3. Il comportamento del consigliere è improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.

## **ART.20 DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE**

1. Le dimissioni del consigliere dalla carica sono indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio C.le, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimessisi, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora si proceda allo scioglimento del Consiglio

## **Art. 21 SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEL CONSIGLIERE**

1. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenutovi, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18/082000, n. 267, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

**Art.22**  
**DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consiglio comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, è subordinato all'acquisizione dei pareri tecnici e contabili previsti dalla legge ed alla successiva comunicazione della Giunta e ai capigruppo consiliari.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. I gettoni di presenza sono cumulabili nella stessa giornata.

**Art.23**  
**GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e 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.

**Art.24**  
**GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è organo di impulso, collabora con Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, (definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni) e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

**Art.25**  
**COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n. 4 assessori, di cui uno è investito della carica di vicesindaco, assicurando, quando possibile, la presenza di ambo i sessi.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

**Art. 26**  
**NOMINA E PREROGATIVE**

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni (od alla loro nomina).
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo status giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

**Art. 27**  
**FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute della Giunta sono di regola segrete ma di volta in volta ed all'unanimità dei presenti possono essere rese pubbliche per una maggior trasparenza dell'attività amministrativa, o possono essere chiamati ad intervenire alle sedute esperti per fornire chiarimenti o pareri sui singoli provvedimenti.
4. In caso di impedimento o mancanza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vicesindaco.

**Art.28**  
**COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che ai sensi di legge e del presente Statuto non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale ed, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a. propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo statuto.
  - b. opera scelte nell'ambito di discrezionalità amministrative con l'indicazione dei fini e l'individuazione delle scale di priorità, con l'osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio.
  - c. approva i progetti, i programmi/esecutivi, e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - d. elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - e. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione e decentramento.
  - f. Determina le aliquote dei tributi, fissa e modifica le tariffe per la fruizione dei beni e servizi, fatto salvo la competenza consiliare in merito alla disciplina generale delle stesse;



- g. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici e per le selezioni;
  - h. propone i criteri generali e sulla base delle disposizioni del regolamento relativo, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti ed a persone;
  - i. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - j. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo che non comportino oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso provvede esclusivamente il Consiglio Comunale;
  - k. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l. esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto o da altro organo;
  - m. prende atto degli accordi di contrattazione decentrata;
  - n. può formulare indirizzi, di natura generale, o in base a specifiche materie da trattare rivolti ai dirigenti, se esistenti, ovvero ai responsabili dei servizi, titolari di posizione organizzative, per dare impulso alla promozione di vertenza giudiziale o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza dei detti dirigenti ovvero responsabili, di promuovere e resistere alle liti e di assegnare l'incarico al legale dell' Ente;
  - o. 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 Direttore Generale;
  - p. determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - q. approva il P.E.G., su proposta del Direttore Generale;
  - r. riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
- 3.** Con deliberazione della Giunta Comunale è possibile attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

### **Art 29**

#### **DEPOSITO DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONI**

1. Le proposte di deliberazione delle quali è richiesta la iscrizione all'ordine del giorno della Giunta devono essere preventivamente depositate dai proponenti presso la segreteria del Comune.
2. Il Segretario verifica che le proposte siano corredate dai pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

### **Art.30**

#### **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo Statuto o al regolamento.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese, per alzata di mano o per appello nominale. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata

sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici, qualora esistenti. In caso contrario il Segretario comunale, provvederà in merito con riferimento alle sue competenze. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata 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 il collegio, nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

### **Art.31 SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi ed ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale – Direttore, ed ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. 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.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo amministrativo, di vigilanza con poteri di autorganizzare le competenze connesse all'Ufficio.

### **Art.32 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:
  - a. dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

- d. adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e. nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f. conferisce e revoca al Segretario comunale se lo ritiene opportuno in conformità alle disposizioni vigenti, le funzioni di Direttore Generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- g. nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

### **Art.33**

#### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

##### **1. Il Sindaco:**

- a. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i legali rappresentanti delle stesse, informandone il Consiglio comunale;
- b. compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- c. promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- d. 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 comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta comunale.

### **Art. 34**

#### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

##### **1. Il Sindaco:**

- a. Convoca il Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;
- b. esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- c. dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- d. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **Art.35**

#### **DELEGHE DEL SINDACO**

- 1. Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al Vicesindaco ed ai singoli assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza;
- 2. L'atto di delega scritto indica l'oggetto ridendosi ai gruppi di materie gestite dal responsabile del servizio e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite ai dirigenti o al responsabile.
- 3. L'atto di delega e della sua revoca è comunicato anche al Consiglio Comune ed al Prefetto.

**Art. 36**  
**VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco, in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 267-2000.
2. Quando il Vicesindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede un'assessore secondo l'ordine de età.
3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vicesindaco sino alle elezioni del nuovo Sindaco.

**Art. 37**  
**DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE**

1. Al Sindaco al Vicesindaco agli assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

**Art.38**  
**DURATA IN CARICA**

1. Il Sindaco dura in carica per un periodo di 5 anni.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco o assessore non può essere alla scadenza del secondo mandato immediato rieleggibile o nominato alla medesima carica.
3. E' consentito un terzo mandato consecutivo, se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa dalle dimissioni volontarie

**Art.39 –**  
**DIMISSIONE E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazioni. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone elette dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza dell'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione, nel termine perentorio di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia in pubblica seduta, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione entro 10 giorni dalla presentazione.

**Art. 40**  
**MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso venga approvata una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi in vigore.

## **TITOLO II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **CAPO I: UFFICI**

#### **Art.41**

#### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici ed è improntata ai seguenti principi:
  - a. organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programma;
  - b. analisi e individuazione della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c. individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d. superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale, nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 42**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti le dotazioni organiche del personale, e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione fra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio C.le, al Sindaco ed alla Giunta C.le; e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, è fatta salva l'applicazione dell'art. 28, comma 3.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità della gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa con verifica della rispondenza ai bisogni ed all'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 43**

#### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune attraverso il regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale se nominato, il Segretario comunale – direttore generale e gli organi amministrativi.

2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore, e di verificarne il conseguimento, è fatta salva l'applicazione dell'art. 28, comma 3.
3. Al Direttore Generale (se nominato) ovvero al Segretario comunale – Direttore generale ed ai funzionari responsabili spetta ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. L'organizzazione strutturale si articola in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
5. Nell'organizzazione e gestione del personale, il Comune tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali vigenti.

#### **Art. 44**

### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali inquadrati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico, ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività, agli incarichi di competenza e, nel rispetto delle competenze proprie del ruolo, a raggiungere gli obiettivi assegnati. E' altresì direttamente responsabile verso il Direttore Generale (se istituito) verso il Segretario C.le – Direttore Generale e verso il Responsabile degli Uffici e dei servizi nonché verso l'Amministrazione degli atti compiuti conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove e realizza l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica, garantendo altresì il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore generale (se nominato) dal Segretario C.le Direttore generale. Il rogito dei contratti compete al Segretario Comunale.
5. Il personale responsabile delle singole aree e dei servizi provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali nonché alla istruttoria e presa d'atto delle comunicazioni commerciali effettuate ai sensi della normativa vigente, al rilascio delle autorizzazioni di polizia amministrativa nonché delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie ed alla emissione delle ordinanze di natura non contingibile ed urgenti.

#### **Art. 45**

### **PARI OPPORTUNITA'**

1. Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - a. E' riservato alle donne, un terzo arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso fermo restando l'osservanza del principio contenuto nell'articolo 8 lettera d) del Decreto Legislativo 29/1993. Nell'atto di nomina di membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma;

- b. è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;
- c. i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello relativo all'ordinamento generale di organizzazione degli Uffici e dei servizi, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra le responsabilità familiari e professionali delle donne.

## **CAPO II – PERSONALE DIRETTIVO**

### **Art. 46 DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco può nominare ed assumere un Direttore Generale con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento generale di organizzazione degli uffici e servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. Qualora non risultano stipulate convenzioni di cui al precedente comma ed in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta.
3. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.
4. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili dei servizi.
5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta nel caso non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

### **Art. 47 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore predispose la proposta di PEG e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta.
2. In particolare:
  - a. organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta C.le;
  - b. verifica l'efficienza e l'efficacia dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - c. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento ed in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - d. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - e. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - f. promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi, nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti ovvero impediti;
  - g. compie tutti gli atti che gli vengono assegnati dal Sindaco compatibilmente con le proprie funzioni e con quelle dei responsabili dei servizi con potere di resistere alle liti, di conciliare e transigere salve le competenze della Giunta C.le.

**Art. 48**  
**RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento generale di organizzazione.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, dal Segretario comunale – Direttore Generale, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi provvedono a gestire l'attività dell'ente nell'ambito delle competenze loro assegnate ed ad attuare gli indirizzi nonché a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore generale se nominato, dal Segretario C.le – Direttore generale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

**Art. 49**  
**FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di selezione pubblica e provvedono agli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a. presiedono le commissioni di gara e di selezione pubblica; assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c. emettono le comunicazioni, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - d. provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - e. pronunciano le ordinanze di sospensione dei lavori di edilizia privata e di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f. emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento, di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g. pronunciano le altre ordinanze previste dalla legge o dai regolamenti, ad eccezione di quelle di cui agli articoli 50 e 54 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - h. rilasciano il parere in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta C.le e del Consiglio C.le che non sia mero atto di indirizzo; qualora la deliberazione comporti impegno di spesa o diminuzione d'entrata, sarà rilasciato il parere in ordine alla regolarità contabile dal responsabile di ragioneria;
  - i. promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - j. danno pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta C.le, del Consiglio C.le, alle direttive del Sindaco e del Direttore Generale (se istituito) ovvero del Segretario C.le – Direttore generale;
  - k. forniscono al Direttore generale (se istituito) ovvero al Segretario C.le – Direttore generale nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli emolumenti per la predisposizione della proposta di P.E.G.;
  - l. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore generale (se istituito) o del Segretario C.le – Direttore generale, con il visto del Sindaco;



m. concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune.

3. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive.

## **CAPO III – SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 50**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

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

1. Il Segretario comunale nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto in apposito albo.
2. E' possibile la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale previa approvazione da parte del Consiglio Comunale di apposita convenzione con altri Comuni.
3. Il rapporto di lavoro del segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi, ai sensi del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e s.m.i.

### **ART. 51**

#### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO C.LE**

1. Il Segretario C.le, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.
2. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta C.le e del Consiglio C.le, ne redige i verbali che sottoscrive insieme agli altri organi previsti dal presente Statuto.
3. Il Segretario C.le può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne: egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio C.le, alla Giunta C.le, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
4. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri e dalla Giunta Comunale le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette, a controllo eventuale del difensore civico ovvero dell'organo competente in base alla legge vigente.
5. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte, quanto non si reputi necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
7. Esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti conferitagli dal Sindaco.
8. Ove sia investito anche dell'incarico di Direttore Generale esercita le funzioni di quest'ultimo e di cui agli articoli 46 e 47 del presente Statuto, previo idoneo compenso che sarà attribuito in equa proporzione con le indennità corrisposte ai responsabili dei servizi anche secondo le disposizioni di cui alla contrattazione collettiva.

## **TITOLO III – SERVIZI**

### **Art. 52 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi provvedono sulle istanze degli interessati nei modi e termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

### **Art. 53 SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale nell'esercizio delle proprie funzioni istituisce con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, tenuto conto delle caratteristiche sociali ed economiche del territorio comunale.
2. Per tali servizi il Consiglio Comunale stabilisce altresì la disciplina generale delle tariffe e dei corrispettivi da porre a carico degli utenti, nell'ambito dei limiti stabiliti dalle leggi statali e regionali.
3. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **Art.54 FORME DI GESTIONE**

1. La forma di gestione dei singoli servizi è individuata tra quelle stabilite dalla legge, dal Consiglio Comunale sulla base di valutazioni comparative, improntate a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, adeguatamente documentate.
2. A tale fine si provvede mediante istituzioni, per le attività a scopo di sociale di natura non imprenditoriale, e mediante aziende speciali, per la produzione di beni e servizi con organizzazioni imprenditoriale; qualora per tali produzioni si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, si provvede mediante la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, ovvero a mezzo società per azione senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell'art. 116 del D.Lgs. n. 267/2000.
3. I servizi comunali sono dati in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.
4. I servizi sono assunti in gestione diretta ed in economia, nei casi in cui l'organizzazione dei fattori produttivi e delle attività tramite le strutture del Comune sia motivata dalle caratteristiche del servizio, in relazione alla sua modesta dimensione ovvero alla semplicità o non continuità dei processi produttivi necessari. I servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

5. Nello svolgimento dei servizi pubblici il Comune potrà avvalersi della collaborazione di organizzazioni di volontariato e dell'associazionismo con le modalità previste dalla legge.

#### **Art. 55 AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle leggi e dello Statuto, 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 di 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 coloro che abbiano la nomina a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione e competenza tecnica e amministrativa.
4. Entrambi i sessi devono essere rappresentati in misura non inferiore all'unità
5. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i componenti della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune in altri enti, aziende, istituzioni e società, nonché coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
6. Il direttore è assunto per pubblica selezione salvo i casi previsti dalla legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
7. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisore dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

#### **Art. 56 MODALITA' DI CESSAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori.
2. Le dimissioni del Presidente dell'Azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

#### **Art. 57 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 dell'apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultano: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di qui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio

dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il Direttore generale, la cui nomina e revoca sono disciplinate dall'apposito regolamento.

#### **Art. 58**

### **NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

1. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento di proposta, sottoscritto da almeno  $\frac{1}{4}$  dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario Comunale almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli amministratori possono essere revocati, su proposta del Sindaco o di  $\frac{1}{4}$  dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni amministratore deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

#### **Art. 59**

### **SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE E SENZA VINCOLO DELLA PROPRIETA' PUBBLICA MAGGIORITARIA**

1. Negli statuti della società a prevalente capitale pubblico locale ovvero a mezzo Società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell'art. 116 del D.Lgs. n. 267/2000 devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra la società stessa ed il Comune.

#### **Art. 60**

### **GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **TITOLO IV – CONTROLLO INTERNO**

### **ART.61 PRINCIPI E CRITERI**

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto 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 di richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

### **ART.62 REVISORE DEI CONTI -NOMINA E REVOCA**

1. Il revisore dei conti è nominato dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a consigliere comunale e che non incorrano in alcuna delle incompatibilità previste dalla legge.
2. Il revisore dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola e non è revocabile , salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento.
3. Il revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o sia stato cancellato o sospeso dal ruolo professionale o dagli altri dai quali è stato scelto, decade dalla carica.
4. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale, dopo formale contestazione da parte del Sindaco, degli addetti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso il termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
5. L'incarico di revisore dei conti è retribuito nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

### **Art. 63 REVISORE DEI CONTI – FUNZIONI**

1. Il revisore dei conti esercita le funzioni demandategli dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza, nella regolarità contabile e finanziaria della gestione ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed ai relativi Uffici nei modi indicati dal regolamento. E' tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e la conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

3. Egli è tenuto a presentare al Consiglio, per il tramite della Giunta, ogni quattro mesi, e comunque tutte le volte che lo ritiene necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
4. In sede di esame del rendiconto di gestione e del bilancio, il revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenta alla relativa seduta consigliare.
5. Il revisore può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da lui mossi all'operato dell'amministrazione e pertanto presenziare in tale sede alle relative riunioni.

#### **Art.64 CONTROLLO DI GESTIONE**

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

### **PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO 1° ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE CAPO I – Organizzazione Territoriale**

#### **ART.65 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

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

#### **CAPO II – FORME COLLABORATIVE**

**Art. 66**  
**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. 67**  
**CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi o gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

**Art. 68**  
**CONSORZI**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero in economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende speciali e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo "convenzioni" 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 intende gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**Art. 69**  
**UNIONE DI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo "PRINCIPIO DI COOPERAZIONE" e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. Gli organi dell'Unione non possono aver un numero di componenti maggiori dei Comuni.

**Art. 70**  
**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 programmi.
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 regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
  - c. Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti della Giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

**TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 71**  
**PARTECIPAZIONE – AZIONE POPOLARE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
5. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

**CAPO I – INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

**Art. 72**  
**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.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.



3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere alla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, dalla notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da un contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli previsti dalla legge.
11. Il Sindaco potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 73 ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **Art. 74 PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'articolo "Istanze" determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispose le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro i 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al 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. 75 PROPOSTE**

1. Un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è promossa l'iniziativa popolare.

### **CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 76 PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazioni nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

#### **Art. 77 ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro i 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
3. Il comune riconosce alla locale "PRO LOCO – CENTRO SPORTIVO BARONESE" il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
  - a. Iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale della località,
  - b. Attività ricreative in genere.

**Art. 78**  
**ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, che hanno personalità giuridica, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interesse circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività e per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

**Art.79**  
**INCENTIVAZIONE**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, che hanno personalità giuridica, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria-patrimoniale.

**CAPO III – REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

**Art. 80**  
**AZIONE REFERENDARIA**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
  - a. in materia di tributi locali e di tariffe;
  - b. su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - c. su materie che sono state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori possono essere:
  - a. il trenta per cento del corpo elettorale.
  - b. il Consiglio Comunale.
4. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali/comunali.
5. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum. In particolare il regolamento prevede:
  - a. requisiti di ammissibilità;
  - b. i tempi;
  - c. le condizioni di accoglimento;
  - d. le modalità organizzative;
  - e. i casi di revoca e sospensione;
  - f. le modalità di attuazione.

**Art. 81**  
**EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritti e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito.

**Art. 82**  
**DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

**Art. 83**  
**DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notifica e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 Legge 7.8.1990 n° 241.

**TITOLO III – FUNZIONE NORMATIVA**

**Art. 84**  
**STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 35% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

## **Art. 85 REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a. Nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b. In tutte le materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi di quanto disposto dall'articolo "PROPOSTE" del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
7. Le contravvenzioni ai regolamenti ed alle ordinanze ordinarie, da contestarsi e da definirsi in ossequio ai principi generali di cui alla legge 24/11/1981, n. 689, sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi e fissamente per le ordinanze ordinarie, entro limiti edittali minimo e massimo.

## **Art. 86 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. n. 267/2000, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **Art. 87 ORDINANZE**

1. I poteri di ordinanza in applicazione di norme legislative e regolamentari vengono svolti direttamente dai Responsabili degli Uffici e dei servizi.
2. Dette ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui agli artt. 50 e 54 del D.Lgs. n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.

**Art. 88**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.