

# COMUNE DI CASTELLETTO CERVO

## STATUTO

Delibera n. 26 del 29/9/2000.

### Art. 1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La Comunità di Castelletto Cervo è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### Art. 2

#### FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori della solidarietà, della sussidiarietà, al principio dell'autodeterminazione ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a- la tutela, la cura, il rispetto e la difesa della persona e della famiglia, della loro libertà, della loro integrità fisica e morale, della loro salute, della loro sicurezza, della loro dignità, della loro attività, delle loro idee e della loro religione;
  - b- la tutela, la cura, la difesa del territorio, dell'ambiente, della natura, degli animali, degli edifici storici, pubblici e privati;
  - c- la tutela, la conservazione e la promozione delle tradizioni, degli usi, dei costumi, delle arti e dei mestieri, della lingua e della letteratura piemontese locali;
  - d- l'equilibrio economico, sociale e territoriale nell'ambito della Comunità;
  - e- la promozione delle attività imprenditoriali e della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione nella autonomia delle parti;

- f- la promozione ed il sostegno alle associazioni con fini sociali, culturali e di volontariato;
- g- il costante perseguimento di una migliore qualità della vita della Comunità.
- h- rimuove tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- i- facilita il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

### 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 ed alla realizzazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, eventualmente avvalendosi all'apporto delle forze sociali, economiche e culturali operanti nel proprio territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### Art. 4

#### **TERRITORIO, SEDE COMUNALE CASA DELLA COMUNITÀ.**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 14,97. Esso confina con i Comuni di Cosato, Lessona Masserano, Buronzo, Giffenga e Mottalciata. I Cantoni abitati, storicamente riconosciuti dalla Comunità, sono costituiti dal capoluogo, denominato 'Villa', e dai seguenti, da notte a giorno: Olivetta, Crava, Terzoglio, Valle, Mulino, Gallo, Cagna, Chiesa, Bozzo, Canova, Fiorio, Sarto, Palazzina, dell'Oste, Gianmaria, Ca Bianca, Bernardo, Rosso, Isola, Morello, Garella di Fondo.
2. I cittadini di Castelletto Cervo sono denominati Castellettesi.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, casa della Comunità, è ubicato nel Capoluogo, in piazza della Comunità.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella casa della Comunità. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può, previa autonoma decisione o decisione del Sindaco, riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, purché nell'ambito del territorio comunale.

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

1. Il Consiglio Comunale individua nella Piazza della Comunità l'apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 6****STEMMA E GONFALONE E LINGUE UFFICIALI.**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di CASTELLETTO CERVO o anche CASTLÈT negli atti di ambito locale e con lo stemma così blasonato: "inquartato: nel primo, di rosso, alla croce d'argento; nel secondo e nel terzo, di azzurro, ai nove rombi d'oro, accollati e appuntati, tre, tre, tre; nel quarto, di rosso, alle due chiavi d'argento, decussate, con gli ingegni all'insù e rivolti verso il centro, accollate alla spada dello stesso, posta in palo e con la punta all'insù".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un Assessore, si può esibire il gonfalone comunale nella seguente foggia: "Drappo di bianco con la bordatura di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni, argentati. L'asta verticale, ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia, rappresentato lo stemma e sul gambo, inciso il nome.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
4. Lingue ufficiali del Comune di Castelletto Cervo sono:
  - a- l'italiano negli atti pubblici ufficiali;
  - b- il piemontese o l'italiano nei rapporti e negli atti interni e nelle assemblee di consiglio o di giunta comunale nel rispetto della conoscenza delle parti.

PARTE 1°  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

Titolo I  
**ORGANI ELETTIVI**

Art. 7  
**ORGANI**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio e il Sindaco.

Art. 8  
**CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa, funzionale e regolamentare essendo l'espressione più rappresentativa della propria comunità. Esso ha il potere di definire l'indirizzo politico amministrativo del Comune, inteso come potere di indicare, suggerire, imporre le linee da seguire nel perseguimento delle funzioni comunali e che sono attuate dal Sindaco in collaborazione con la Giunta. Inoltre, con norme regolamentari, fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il proprio funzionamento.

Art. 9  
**COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza 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 progettazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà e della sussidiarietà.
6. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti ed Istituzioni ad esso espressamente riservate per legge,

## Art. 10

### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi e delle norme vigenti in materia, si svolge secondo le disposizioni dell'apposito Regolamento del Consiglio Comunale.

## Art. 11

### **COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento del Consiglio disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

## Art. 12

### **ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Le attribuzioni ed il funzionamento delle commissioni si svolge secondo le disposizioni dell'apposito Regolamento del Consiglio Comunale

## Art. 13

### **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 avuto più voti nella consultazione elettorale; a parità di voti, dal Consigliere più anziano d'età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a

giorni 15, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### **Art. 14**

##### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

- I. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento del consiglio.

#### **Art. 15**

##### **GRUPPI CONSILIARI**

- I. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 16**

##### **GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli Organi di decentramento.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. La nomina della Giunta avviene nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.
5. La Giunta verifica il possesso dei requisiti di eleggibilità e di non incompatibilità dei propri componenti.
6. Entro il termine di giorni sessanta dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
7. chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato
8. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

9. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori nel limite stabilito dalla legge. Possono anche essere nominati tra persone che non fanno parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
10. Gli Assessori esterni possono partecipare al Consiglio senza diritto di voto e possono intervenire nel dibattito per illustrare argomenti concernenti le proprie deleghe.
11. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
12. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

## Art. 17

### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

## Art. 18

### ATTRIBUZIONI

1. La Giunta svolge funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi, con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo:
  - a. propone al Consiglio i regolamenti;
  - b. approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che, pur comportando impegni di spesa, non consistano in atti di gestione e non siano riservati dalla legge al Consiglio e non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli Organi di decentramento;
  - c. propone al Consiglio i regolamenti; elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d. assume attività di iniziativa, di impulso, e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e. elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - f. nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate, intendendosi per queste ultime le selezioni con riserva di posti interni e concorsi interni;

- g. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni non riguardanti beni immobili che rimangono di competenza del Consiglio;
  - h. provvede all'acquisizione della proprietà di beni immobili o di diritti reali sugli stessi nell'ipotesi di procedimento ablatorio attuativo di programmi di opere deliberate dal Consiglio, ferma restando la competenza in via generale dello stesso;
  - i. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi di ambito comunale e costituisce l'ufficio comunale per il referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l. autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
  - m. riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
3. 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 del conto.

#### **Art. 19**

##### **ASSEMBLEE DI GIUNTA.**

1. Le sedute della Giunta comunale di regola non sono pubbliche.

#### **Art. 20**

##### **SINDACO**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione del Comune. Rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

#### **Art. 21**

##### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE.**

1. Il Sindaco:



- a. ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c. coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d. può sospendere l'attività dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e. impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f. nomina e revoca il Segretario comunale nei termini stabiliti dalle norme che regolano la materia o sottoscrive convenzioni con comuni limitrofi per lo svolgimento del servizio di segreteria ;
- g. ha la facoltà di delega;
- h. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- i. convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l. adotta ordinanze contingibili e urgenti;
- m. emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- n. assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- o. adotta i provvedimenti concernenti la composizione del personale del proprio Ufficio, nomina, designa, revoca, presiede, dirige, delega, coordina il vicesindaco e gli Assessori che formano la Giunta comunale, il Direttore Generale, il Segretario Comunale, i Responsabili dei Servizi, i rappresentanti del Comune presso Enti, istituzioni o aziende.
- p. determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi; determina gli orari degli esercizi pubblici;
- q. nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

## Art. 22

### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

#### I. Il Sindaco:

- a. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b. promuove anche direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini o 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 e le Società appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali e Società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 23**

#### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

##### **I. Il Sindaco:**

- a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Provvede alla convocazione anche quando la richiesta è formulata da tre consiglieri;
- b. convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c. esercita in via esclusiva i poteri di pubblica sicurezza nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d. propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e. ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori o a Consiglieri Comunali;
- f. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

### **Art. 24**

#### **DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA O DECESSO**

1. Le modalità di elezione del Sindaco, la durata della carica, le cause e le modalità di cessazione del mandato sono stabilite dalla legge.

**Art. 25**

**VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco. Egli sostituisce il Sindaco nell'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottate ai sensi del Testo Unico degli Enti Locali.

Titolo II

**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

Capo I

**SEGRETARIO COMUNALE- - ORGANI BUROCRATICI**

**Art. 26**

**SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto all'albo di cui al comma 75 dell'art.17 della Legge 15.5.1997 n. 127 e ss.mm.
2. Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco.
3. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario sono disciplinate dalla legge.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto dell'autonomia gestionale attribuita ai funzionari apicali di area, esercita funzioni di coordinamento e di vigilanza su tutta la struttura operativa del Comune e verifica l'attuazione degli indirizzi formalizzati dagli organi istituzionali.
5. Oltre alle competenze attribuite da disposizioni legislative e regolamentari, il Segretario comunale :
  - a. verifica costantemente l'efficienza dell'organizzazione degli uffici e relaziona, almeno con periodicità annuale, sull'ottimale distribuzione degli organici proponendo soluzioni operative
  - b. approva preventivamente i progetti-obiettivo e, successivamente, ne verifica l'attuazione.
  - c. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - d. può rogare i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

- e. esprime i pareri di regolarità tecnica e/o contabile inseriti nelle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio nel caso per quei servizi cui non faccia capo un Funzionario Responsabile o nei casi di assenza o impedimento di quest'ultimo;
- f. esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- g. svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico -amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

#### Art. 27

##### **ATTRIBUZIONI CONSULTIVE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale può partecipare, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame del Consiglio comunale il Segretario comunale può essere chiamato, a richiesta dei consiglieri, ad esprimere il parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

#### Art. 28

##### **ALTRE ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

#### Art. 29

##### **RESPONSABILI DEI SERVIZI**

**1.** L'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, è attribuita ai Responsabili del Servizio:

- a.** nominati tra il Personale dipendente con decreto del Sindaco;
- b.** nominati con decreto del Sindaco, previo mandato della Giunta Comunale, tra persone competenti esterne all'ente.

Il Decreto stabilisce gli ambiti di competenza, gli eventuali limiti temporali dell'incarico, l'attribuzione dei compensi, nei limiti e nelle forme stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per quanto riguarda il personale dipendente.

**2.** In particolare, il Responsabile del Servizio ha la responsabilità generale relativa ai compiti gestionali a lui attribuiti dal Sindaco e, per lo svolgimento della propria attività adotta i seguenti atti:

- a.** predisposizione di programmi d'attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base degli obiettivi indicati dagli organi elettivi;
- b.** organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati;
- c.** ordinazione di beni e servizi, con assunzione dei relativi impegni di spesa nei limiti dell'obiettivo specifico individuato dalla Giunta.
- d.** liquidazione di spese regolarmente ordinate ed impegnate;
- e.** adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- f.** verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e dei provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- g.** verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività dell'ufficio e del personale ad esso preposto;
- h.** liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- i.** sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso ;
- l.** vigilanza e controllo sulle attività conseguenti alle proprie determinazioni e sui beni sottoposti alla propria gestione, anche in relazione alla sicurezza sul lavoro e relativa alla fruizione dei beni;
- m.** costituzione in giudizio in nome e per conto del Comune per le materie di propria competenza, con facoltà di transigere e di conciliare;
- n.** essi rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

- o. 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 per il loro corretto espletamento.

### Art. 30

#### **DIRETTORE GENERALE**

1. Il Comune può avere un Direttore Generale nominato dal Sindaco con proprio Decreto nei modi e nelle forme stabilite dalle vigenti norme. La nomina può essere attribuita al Segretario Comunale o a personale qualificato esterno all'ente.  
Il Direttore generale assume la qualifica di "datore di lavoro" ai sensi della Legge 626/96 ed esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza della normativa vigente in materia.
3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.
4. Autorizza i congedi ed i permessi del personale nonché, nell'ambito degli stanziamenti posti a disposizione dalla Giunta con cadenza quadrimestrale, le prestazioni di lavoro straordinario e l'effettuazione di missioni.
5. Provvede all'emanazione di direttive e di ordini.

### Capo II

#### UFFICI

### Art. 31

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

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a. organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b. analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c. individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- d. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art. 32**

#### **STRUTTURA**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati, tra gli uffici previsti è compreso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP).

#### **Art. 33**

#### **PERSONALE**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
3. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi disciplina in particolare:
  - a. struttura organizzativo funzionale,
  - b. dotazione organica,
  - c. modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d. conferimento di incarichi esterni;

### Titolo III

### **SERVIZI – ATTIVITA' IMPRENDITORIALI**

#### **Art. 34**

#### **FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni,

viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge o anche attraverso l'autonomo o associato esercizio di attività imprenditoriale di tipo privato.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio, deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale locale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 35**

#### **GESTIONE IN ECONOMIA**

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

#### **Art. 36**

#### **AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento e 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 Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **Art. 37**

#### **SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE LOCALE**



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

#### **Art. 38**

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

- I. 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. 39**

#### **PRINCIPI E CRITERI**

1. Il Sindaco, la Giunta e il Consiglio comunale esercitano una azione di controllo sull'esercizio economico finanziario e sull'attuazione dei progetti obiettivi dell'intera gestione Amministrativa del Comune, entrando nel merito delle competenze, richiedendo informazioni e proponendo decisioni o atti che possono correggere o modificare l'attività economico gestionale del Comune.
2. 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.
3. L'attività di revisione e di controllo in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente è sottoposta all'esame di un Revisore dei conti nominato dal Consiglio comunale.

#### **Art. 40**

#### **REVISORE DEL CONTO**

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza produttiva ed economicità della gestione.
5. Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del Dlgs. Del 3 febbraio 1993 n. 29.

## Parte II

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### Titolo I

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATE**

#### Capo I

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### Art. 41

### **ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

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

#### Art. 42

### **MUNICIPIO**

- I. Laddove venisse istituito, con legge regionale, il Municipio, i compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate verranno disciplinate con apposito Regolamento.

#### Capo II

## **FORME COLLABORATIVE**

### **Art. 43**

#### **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. 44**

#### **CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, anche individuando nuove attività di comune interesse, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
3. Per ragioni di economicità e di efficienza dell'azione amministrativa, è possibile prevedere, tramite convenzione, la costituzione di Uffici comuni con altri Enti locali. A tali uffici si potranno affidare funzioni pubbliche o delegare funzioni proprie degli Enti partecipanti alla convenzione.

### **Art. 45**

#### **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 imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione d'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. 44, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti consorziati.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

#### **Art. 46**

#### **UNIONE DI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 44 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art. 47**

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a. determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b. individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - c. assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale.

#### **Titolo II**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 48**

#### **PARTECIPAZIONE.**

- I. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato di utilità sociale, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## Capo I

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 49**

##### **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 generali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo Comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1. hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 50**

#### **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 responsabile del servizio interessato 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. 51**

#### **PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento, di cui al terzo comma dell'art. 50, determina la procedura della petizione, i tempi le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando

una discussione sul contenuto della petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si conclude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **Art. 52**

### **PROPOSTE**

1. Il 5 % dei cittadini residenti possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione 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 stata promossa l'iniziativa popolare.

## Capo II

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

## **Art. 53**

### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 57, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

## **Art. 54**

### **ASSOCIAZIONI**

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative, che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### **Art. 55**

#### **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. Il Consiglio comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art 56**

#### **INCENTIVAZIONE**

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo dando la precedenza a quelle legalmente riconosciute.

#### **Art. 57**

#### **PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

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



## **REFERENDUM, DIRITTI DI ACCESSO**

### **Art. 58**

#### **REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali e comunali.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a. il 10 per cento del corpo elettorale;
  - b. il Consiglio comunale.
5. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

### **Art. 59**

#### **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 adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 60**

#### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento per l'accesso ai dati e dal Regolamento sulla Privacy.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dai Regolamenti.

3. I Regolamenti, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplinano anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e dettano norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## Art. 61

### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle Aziende speciali sono pubblici con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso e il Regolamento sulla Privacy dettano 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

### **DIFENSORE CIVICO**

## Art. 62

### **NOMINA**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri Comuni o con la Provincia, a scrutinato segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo, può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso dei diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio, o altra laurea o diploma di scuola superiore e che abbiano esercitato per almeno 10 anni attività libero professionale.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b. i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c. i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
  - e. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

#### **Art. 63**

#### **DECADENZA**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

#### **Art. 64**

#### **FUNZIONI**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del comune, allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno una volta la settimana.
5. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127, secondo le modalità previste dall'art.17, comma 39 dell'ultima legge citata.

## **Art. 65**

### **FACOLTÀ E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti Amministrativi che reputa opportuni.

## **Art. 66**

### **RELAZIONE ANNUALE**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare. singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### **Art. 67**

#### **INDENNITÀ DI FUNZIONE**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

#### Titolo III

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **art. 68**

#### **INIZIATIVA POPOLARE PER MODIFICHE STATUTARIE**

1. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 5 % degli 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.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **Art. 69**

#### **REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana Regolamenti:
  - a. nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b. in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza 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 corrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 53 del presente statuto.
5. I Regolamenti possono essere sottoposti a Referendum consultivi nei limiti e secondo le modalità prescritte dal precedente art. 59.
6. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità- Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## Art. 70

### **ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPPRAVENUTE**

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

## Art. 71

### **ORDINANZE**

1. I Responsabili dei servizi emanano 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 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubbli-

cità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. 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 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 di sua competenza 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 terzo.

## Art. 72

### NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie fermo restando che le norme statutarie non siano in contrasto con le vigenti leggi.
2. Il Consiglio e la Giunta secondo le rispettive competenze approvano entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.
3. Per quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le vigenti norme di legge e dei regolamenti approvati in quanto compatibili.