

# **COMUNE DI BUROLO**

## **STATUTO**

## TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art. 1 Definizione

1. Il Comune di Burolo è Ente autonomo locale ed ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato:
2. L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### Art. 2 Finalità

1. Il Comune di Burolo promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. Il governo del Comune si esercita nell'ambito territoriale delimitato dai confini amministrativi ove vengono espressi gli interessi della comunità .
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale, dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) la piena attuazione della partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative dell'Ente locale, nelle forme previste dal presente Statuto e dai regolamenti.

### 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, della Regione Piemonte, della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. .... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **Art. 4**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Burolo si estende per kmq 5,4, confina con i Comuni di Chiaverano, Bollengo, Torrazzo, Ivrea e Cascinette.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo in Via Asilo n 36.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione della Frazione o della Sede Comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### **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.

#### **Art. 6**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome BUROLO.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n 3671 in data 23 luglio 1982.
3. L’uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

#### **Art. 7**

#### **Pari opportunità**

1. Il Comune , al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all’art. 36, comma3, lett. c). del D.Lgs 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L’eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
  - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica;

---

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n..... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE

( FURNARI dott.ssa Margherita)

- c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di ag-giornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
  - d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica;
- 2) Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione il successivo articolo 27 concernente la nomina di detto organo.

### **Art. 8**

#### **Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Coordinamento degli interventi**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.
3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

### **Art. 9**

#### **Conferenza Stato – Città – Autonomie locali**

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 Marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato – Città – Autonomie locali, in particolare per:
  - a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
  - b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'art. 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498)
  - c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

### **Art. 10**

#### **Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modificazioni e integrazioni.

Allegato alla deliberazione consiliare n..... in data.....  
 Visto : SI AUTENTICA IL SEGRETARIO COMUNALE  
 ( FURNARI dott.ssa Margherita)

## TITOLO II

### ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE ( Consiglio - Giunta - Sindaco )

#### Capo I CONSIGLIO COMUNALE

##### Art. 11

##### **Elezione – Composizione – Presidenza – Consigliere anziano – Competenze**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce. Al Sindaco sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
5. E' considerato Consigliere anziano, ai sensi dell'art. 40 comma 2 del D.Lgs 18. 08. 2000 n. 267, colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.
6. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.
7. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

##### Art. 12

##### **Consiglieri Comunali – Convalida – Programma di governo**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio provvede nella prima seduta ad esaminare la condizione degli eletti a norma del cap II titolo III del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267 ed a dichiarare l'ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste.
4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominato, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
5. Il Consiglio 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.

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n..... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)

La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di Settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, comma 1, del decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

### Art. 13

#### Funzionamento – decadenza dei Consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
  - a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai Consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:
    - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
    - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
    - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
 il giorno di consegna non viene computato;
  - b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, un'adeguata e preventiva informazione ai singoli Consiglieri almeno 24 ore prima.
  - c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco:
    - n. 6 Consiglieri per le sedute di prima convocazione;
    - n. 4 Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;
  - d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;
  - e) riservare al Sindaco il potere di convocazione e di direzione dei lavori;
  - f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
  - g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;
- 2) La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
- 3) Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni.
- 4) Ai Consiglieri Comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

**Art. 14**  
**Sessioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

---

COMUNE DI BUROLO	(PROV. TO) <b>STATUTO COMUNALE</b>
Allegato alla deliberazione consiliare n.....	in data.....
Visto : SI AUTENTICA	IL SEGRETARIO COMUNALE ( FURNARI dott.ssa Margherita)

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
- a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
  - b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n 267;
  - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

**Art. 15**  
**Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente Statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.
- 2) I regolamenti entrano in vigore il primo giorno successivo all'esecutività della delibera di approvazione.

**Art. 16**  
**Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti 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 stabilite con apposito regolamento.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

**Art. 17**  
**Costituzione di commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste;
2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente;

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine;
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati;
5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione speciale, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del Presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n..... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)

7. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal regolamento consiliare.

### **Art. 18**

#### **Indirizzi per le nomine e le designazioni**

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.
2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.
3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

## **CAPO II GIUNTA E SINDACO**

### **Art. 19**

#### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
4. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
5. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**Art. 20****Linee programmatiche**

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 12, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

**Art. 21****Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:

---

 COMUNE DI BUROLO
(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n..... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

 IL SEGRETARIO COMUNALE  
 ( FURNARI dott.ssa Margherita)

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico – amministrativa del Comune di Burolo;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i Referendum consultivi ( se istituiti );
- j) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica;
- k) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;
- l) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

**Art. 22****Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n..... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)**Art. 23****Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale, e lo presiede. Provvede alla convocazione del Consiglio quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede, nei limiti previsti dalle leggi;
  - d) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
  - f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale;
  - g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

**Art. 24****Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

**Art. 25**  
**Delegati del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli della minoranza.

---

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. .... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE

( FURNARI dott.ssa Margherita)

**Art. 26**  
**Divieto generale di incarichi e consulenze – Obbligo di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, 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.
2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini entro il quarto grado.

**Art. 27**  
**Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:
  - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco;
3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione

del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

4. Salvi 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. 28**

#### **La Giunta - Composizione e presidenza**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero 4 Assessori, tra cui il Vice Sindaco, nominati dal Sindaco.
2. N. 2 Assessori potranno essere nominati anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
3. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia edilizia privata e pubblica nel territorio comunale amministrato.

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. .... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)

### **Art. 29**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del D.Lgs 2000 / 267 nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, o degli organi di decentramento; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' ,altresi, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uf-fici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.
5. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio.

### **Art. 30**

### **Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale.

### **Art. 31**

#### **Cessazione dalla carica di Assessore**

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

---

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n..... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)

4. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

### **Art. 32**

#### **Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia**

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari, entro le 24 ore successive.
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Capo I**  
**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI – RIUNIONI – ASSEMBLEE –**  
**ISTANZE E PETIZIONI- PROPOSTE**

**Art. 33**  
**Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico – amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce:
  - a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
  - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti;
4. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n..... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 Agosto 1990, n. 241.

**Art. 34**  
**Riunioni e assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme

sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
  - a) per la formazione di comitati e commissioni;
  - b) per dibattere problemi;
  - c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

### **Art. 35** **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'istanza 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'istanza sono indicate dal Regolamento degli istituti di 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. 36** **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 degli istituti di partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame

---

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. .... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)

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 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3. non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

**Art. 37**  
**Proposte**

1. Il 5% del corpo elettorale 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 deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 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. 38**  
**Principi generali**

1. Il Comune di Burolo valorizza le forme autonome associative e di cooperazione dei cittadini attraverso:
  - a) le modalità di incentivazione previste dal successivo articolo;
  - b) l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione;
  - c) l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

**Art. 39**  
**Associazioni**

1. Sono associazioni, agli effetti del presente Statuto, quelle riconosciute e non riconosciute, i comitati con durata statutaria almeno biennale, che non perseguano scopi di lucro.

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. .... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)

**Art. 40**  
**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. Gli organismi di partecipazione e quelli rappresentativi 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. 41**  
**Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate incentivazioni con apporti di natura finanziaria – patrimoniale con modalità deliberate dal Consiglio Co-munale e secondo il “ Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici a persone ed Enti pubblici e privati”.

**Art. 42**  
**Partecipazione alle commissioni**

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

**CAPO III**  
**REFERENDUM**

**Art. 43**  
**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 consultazione referendaria nell’ultimo triennio.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n..... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)

- a) il 15 % del corpo elettorale;

- b) il Consiglio Comunale.
4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali.

**Art. 44**  
**Disciplina del referendum**

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il regolamento deve prevedere:
  - a) i 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. 45**  
**Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto 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 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
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 sottoposto a referendum.

**TITOLO IV**  
**PATRIMONIO – FINANZA – CONTABILITA'**

**Art. 46**  
**Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 152 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267.

**Art. 47**  
**Revisione economico – finanziaria**

1. La revisione economico – finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. .... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)

2. Il regolamento di cui al comma 2. del precedente art. 46, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

## **TITOLO V I SERVIZI**

### **Art. 48 Forma di gestione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.
2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 50.

### **Art. 49 Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

### **Art. 50 Aziende speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.
2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. .... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE

( FURNARI dott.ssa Margherita)

- a) il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a Consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
  - b) il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
  - c) il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo Statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
3. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli Amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
  4. 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. Le dimissioni del Presidente della 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.
  5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
  6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.
  7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.
  8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
  9. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

### **Art. 51** **Istituzioni**

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni previste dalla legge quali organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotati di autonomia gestionale sono disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti speciali approvati dal Consiglio Comunale.

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. .... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE

( FURNARI dott.ssa Margherita)

2. Alla costituzione di ciascuna istituzione il Consiglio Comunale provvede mediante deliberazione che deve indicare:
  - a) le finalità dell' istituzione;
  - b) i parametri comparativi di efficienza tra la gestione in economia e quella dell' istituzione, con riferimento anche ai livelli di servizi prestati;
  - c) il capitale di dotazione da conferire ed i relativi mezzi di finanziamento, nonché il personale delle strutture comunali da inserire.
3. Il Consiglio Comunale:
  - a) determina gli indirizzi per lo svolgimento delle attività da parte dell' Ente, anche sulla base dei risultati annualmente conseguiti;
  - b) approva i provvedimenti del Consiglio di Amministrazione concernenti l' istituzione, che si configurano come atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale in base a quanto stabilito dalla legge;
4. Il Sindaco può acquisire atti, documenti, informazioni riguardanti l' Istituzione e la sua attività, può promuovere indagini e verifiche amministrative anche a seguito di richiesta della Giunta Comunale e di un quinto dei Consiglieri Comunali.

#### **Art 52 organi delle istituzioni**

Sono organi dell' istituzione:

- a) il Consiglio di Amministrazione
- b) il Presidente
- c) il Direttore.

---

#### **Art 53**

---

#### **il consiglio di amministrazione**

---

1. Il Consiglio di Amministrazione è l' organo di indirizzo e di amministrazione dell' Istituzione ed è nominato dal Sindaco.
  2. I componenti del Consiglio devono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una speciale competenza e qualificazione professionale tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti.
  3. Il Consiglio di Amministrazione è nominato per un quinquennio
  4. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica fino all' insediamento dei loro successori. I singoli Consiglieri che surrogano i componenti anzi tempo cessati dalla carica esercitano le loro funzioni sino alla naturale scadenza dell' organo.
  5. La carica di Consigliere Comunale è incompatibile con quella di componente del Consiglio di Amministrazione.
-

Allegato alla deliberazione consiliare n..... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE

( FURNARI dott.ssa Margherita)

#### **Art 54**

##### **Il Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco.
2. E' l' organo di raccordo tra il Comune ed il Consiglio di Amministrazione che coordina l' attività di indirizzo con quelle di governo e di Amministrazione ed assicura l' unità delle attività dell' Istituzione.
3. Egli adotta tutti gli atti ed assume determinazioni concernenti l' amministrazione dell' Istituzione che gli sono attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti.
4. In particolare il Presidente:
  - a) rappresenta il Consiglio di amministrazione, lo convoca e lo presiede, fissa l' ordine del giorno, distribuisce gli affari tra i componenti del medesimo e ne sottoscrive le deliberazioni.

#### **Art 55**

##### **Il Direttore**

1. il Direttore dell' Istituzione è nominato dal Sindaco, all' atto di nomina deve essere allegato il curriculum del candidato prescelto.
2. Dirige l' attività dell' istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi , adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l' attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni

#### **Art 56**

##### **nomina e revoca**

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. .Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei consiglieri assegnati deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell' adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, con provvedimento motivato dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione

---



---



---

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n..... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)

### **Art. 57**

#### **Società**

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri Enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria ai sensi dell'art. 116 comma 2 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

### **Art. 58**

#### **Concessioni a terzi**

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

## **TITOLO VI**

### **FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE**

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

### **Art. 59**

#### **Convenzioni**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune

- favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la Provincia.
2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

---

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n..... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)

### **Art . 60**

#### **Accordi di programma**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di provincie e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

## **TITOLO VII**

### **UFFICI E PERSONALE – SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Capo I**

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

### **Art. 61**

#### **Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro**

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs 19 Settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

### **Art. 62**

#### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c), della legge 23 Ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

### **Art. 63**

#### **Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. .... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.
3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

### **Art. 64**

#### **Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

### **Art. 65**

#### **Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto

e delle condizioni di mercato

relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'art. 169 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal D.Lgs 3 Febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. .... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE

( FURNARI dott.ssa Margherita)

## **Capo II SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 66**

#### **Segretario Comunale – Direttore generale**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.
2. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 c. 4 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267.
3. Al Segretario Comunale sono attribuite le seguenti funzioni:
  - a) 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;
  - b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed attività unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - d) presiede l'ufficio per i procedimenti disciplinari;
  - e) esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

5. Tra le funzioni di cui alla lettera e) del precedente comma 3 possono essere anche previste quelle ( responsabilità di servizi ) di cui al secondo comma dell'art. 109 del D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267.
6. Il Segretario Comunale, se destinatario delle funzioni di Direttore Generale dispone gli atti organizzativi finalizzati all'adeguamento delle strutture.

**Art. 67**  
**Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Ai responsabili di servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spese, di organizzazione delle risorse umane, e di controllo. I responsabili dei servizi e, su disposizioni di questi, i responsabili degli uffici svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dell'organo politico e sono responsabili dei relativi risultati. Ai Responsabili di Servizio sono attribuiti i compiti previsti oltre che dal D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, dallo Statuto e dai Regolamenti di attuazione.
2. In particolare, agli stessi, sono attribuiti:

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n..... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE

( FURNARI dott.ssa Margherita)

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso per posti del servizio di loro competenza;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale ;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie ;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Competono in particolare, a titolo esemplificativo:

- l'adozione degli atti e provvedimenti autorizzativi, concessori ed ablativi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri stabiliti dalle Leggi, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo o da deliberazioni dell'Ente.
- il rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche relativi ad atti di competenza del

servizio, il rilascio di ricevute o simili per istanze presentate al proprio servizio; la contestazione di infrazioni e l'esame delle relative controdeduzioni e difese, l'irrogazione di sanzioni amministrative e le ingiunzioni ed ordini di esecuzione necessari per portare ad esecuzione le sanzioni amministrative e per ottenere l'ottemperanza alle disposizioni di legge e regolamento che disciplinano le attività sottoposte alla vigilanza del Comune;

- atti di gestione finanziaria ed accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie, responsabilità su accesso e andamento dei procedimenti amministrativi, il cui atto finale rientri nella competenza del proprio servizio; la gestione del personale presente nel proprio servizio, la verifica dei carichi di lavoro e della produttività degli uffici anche ai fini della determinazione dei trattamenti economici accessori, per quanto di competenza e nel rispetto dei contratti collettivi, trattazione dei rapporti con i consulenti esterni su argomenti di competenza del servizio.
- la formulazione di proposte di deliberazioni o di altre determinazioni.
- nei modi stabiliti dal Regolamento, la responsabilità sull'accesso agli atti e ai documenti formati o detenuti presso il servizio affidato alla loro direzione.
- la formulazione delle risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti adottati o comunque presentati agli organi deliberativi dell'Ente dal proprio servizio.
- adottare gli atti di gestione del personale che non siano attribuiti alle competenze del Direttore generale e/o Segretario Comunale, quali quelli concernenti l'autorizzazione alle ferie, la concessione di permessi brevi, le richieste di controllo fiscale per malattia e, relativamente al responsabile del personale, l'attivazione dell'iter concorsuale e la firma del contratto individuale di lavoro.
- curare l'istruttoria dei procedimenti disciplinari e irrogare le sanzioni non superiori alla censura.

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n..... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)

La competenza alla stipulazione dei contratti spetta al Direttore Generale, se diverso dal Segretario Comunale, o ad altro Responsabile di Servizio quando per qualsiasi ragione non vi sia il Responsabile di Servizio competente o esso non possa svolgere tale funzione e non sia possibile la sua sostituzione da parte del Segretario Comunale, il quale svolge funzioni di ufficiale rogante il contratto.

Le ordinanze già emanate dal Sindaco quale capo dell'Amministrazione vengono attribuite al Responsabile del Servizio.

3. Il Regolamento di contabilità e quello dei contratti definiscono le modalità operative di esercizio delle competenze dei Responsabili dei servizi in materia di acquisizione di beni, prestazioni e servizi di realizzazione di opere.
4. Spettano al Responsabile di Servizio i pareri interni all'Ente, quelli previsti per le proposte di deliberazione, a norma di legge, sulle materie di competenza del servizio medesimo.
5. I Responsabili dei Servizi danno parere obbligatorio sulla promozione e sulla resistenza alle liti, nonché sulle conciliazioni e sulla transazione delle stesse.
6. Il Sindaco può delegare ai singoli Responsabili di Servizio ogni altro atto, di natura gestionale, non identificato nei precedenti commi.
7. In caso di inadempimento del competente Responsabile del Servizio, il Sindaco può diffidarlo, assegnandogli un congruo termine anche in relazione all'urgenza dell'atto. Decorso il termine assegnato, il Sindaco può incaricare altro Responsabile del Servizio o il Segretario Comunale; nel

venir meno del rapporto fiduciario con il Responsabile del Servizio, il Sindaco può revocarne la nomina, in tal caso l'atto deve contenere congrua e specifica moti-vazione in ordine ai predetti presupposti.

8. In caso di assenza od impedimento del Responsabile di un Servizio, le sue competenze sono espletate dal Segretario Comunale o da un sostituto del Responsabile di Servizio individuato dal Sindaco.
9. In caso di conflitti di competenza e/o attribuzioni, decide il Sindaco.
10. I suddetti responsabili devono riferire gerarchicamente al Segretario Comunale, organizzare l'attività del servizio secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale, riferire all'Assessore di riferimento ogni significativa deviazione dai programmi concordati, gestire, oltre al personale del servizio, eventuali Obiettori di Coscienza e Lavoratori Socialmente Utili assegnati al servizio.
11. I Responsabili di Servizio possono affidare a dipendenti assegnati al loro servizio, la responsabilità di singoli procedimenti, ferma restando la competenza all'adozione dell'atto finale.
12. I Responsabili dei Servizi sono responsabili della gestione e dei risultati.

## **TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 68**

#### **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.

COMUNE DI BUROLO

(PROV. TO) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n..... in data.....

Visto : SI AUTENTICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FURNARI dott.ssa Margherita)

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

### **Art. 69**

#### **Modifiche dello Statuto**

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli Comunali adeguano gli Statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

