

# COMUNE DI CAFASSE

## STATUTO

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1 Principi fondamentali

Il Comune di CAFASSE è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Il Comune di CAFASSE s'inserisce nel comprensorio geografico ed ambientale della Comunità Montana "Valli di Lanzo", con la quale esprime peculiari identità etniche e culturali in un quadro socioeconomico di finalità omogenee.

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne cura i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche e delle tradizioni linguistiche, etniche, storiche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Carta Costituzionale e favorisce la piena partecipazione dei cittadini singoli ed associati, alle scelte politiche ed all'attività amministrativa. Riconosce e favorisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana. Indirizza la propria azione alla promozione delle funzioni sociali dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

Il Comune fonda la propria azione sui principi costituzionali di libertà, eguaglianza, solidarietà e giustizia, concorrendo a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione; in particolare attua, nei vari settori, il principio di parità fra uomo e donna, promuovendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione dei territori e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti sul territorio favorendo ogni collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici locali.

Il Comune può delegare, nelle forme di cui al successivo Titolo V, alla Comunità Montana, a Consorzi fra Comuni e Province ed alle altre forme associative fra Enti locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione di servizi.

## **Art. 2**

### **Finalità del Comune**

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;

## **Art. 3**

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

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Statuto, della Regione Piemonte e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

## **Art. 4**

### **Territorio e sede comunale**

Il Comune di Cafasse è costituito dal capoluogo e dalla frazione Monasterolo, si estende per Km<sup>2</sup> 9,98 (così suddivisi Cafasse Capoluogo Km<sup>2</sup> 5,22 Frazione Monasterolo Km<sup>2</sup> 4,76), confina con i Comuni di Lanzo, Balangero, Mathi, Villanova, Fiano, Vallo e Germagnano.

Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

## **Art. 5**

### **Gonfalone e stemma**

Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma ufficiale approvato con Decreto del Presidente della Repubblica in data 8.11.1991 e descritti come appresso:

Stemma: di azzurro, alla mitra d'argento, munita di due fanoni svolazzanti in fascia, dello stesso, accompagnata nel canton destro del capo dalla ruota dentata, di otto raggi e di otto pezzi, d'oro. Ornamenti esteriori da Comune.

Gonfalone: drappo partito di bianco e di azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone comunale.

L'uso dello stemma da parte di associazioni ed Enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della G.C. nel rispetto delle norme regolamentari.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## **Art. 6** **Albo pretorio**

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.

Deve essere garantita l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura degli atti ed avvisi pubblicati.

Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un dipendente comunale e, su sua attestazione, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **Art. 7** **Statuto Comunale**

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale

## **Art. 8** **Regolamenti**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla Legge e nel rispetto delle

norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettono in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

## **TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI**

### **Art. 9 Organi**

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

### **Art. 10 Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico – amministrativo, rappresenta l'intera comunità, per cui discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Adempie alle funzioni specificatamente demandatagli dalle leggi statali e regionali conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti previsti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi costituzionali della pubblicità e legalità onde garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.

Privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione statale, regionale, provinciale, Comunità Montana e di ogni altro Ente Locale.

Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono previste in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di

ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla Legge.

Il Consiglio dura in carica sino alle elezioni del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, ad adottare i soli atti urgenti ed improrogabili.

### **Art. 11** **Consiglieri**

I Consiglieri rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

La Posizione giuridica, le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo spettanti ai Consiglieri Comunali sono disciplinati dallo stesso regolamento.

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente. Esse sono irrevocabili e sono immediatamente efficaci.

Ciascun Consigliere Comunale deve eleggere domicilio nel Comune per facilitare la consegna di atti inerenti la carica.

### **Art. 12** **Prima seduta del Consiglio**

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco neo eletto.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### **Art. 13** **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente**

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per

l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione palese.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

#### **Art. 14**

#### **Convocazione, sessioni, numero legale per la validità delle sedute**

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del Regolamento.

Esso si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria secondo i termini di consegna degli avvisi di convocazione, stabiliti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) per deliberazione della Giunta comunale, che fissa, altresì, il giorno della seduta;
- c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati.

Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, previa diffida, dal Prefetto.

Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesto un quorum speciale.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Si considera seduta di seconda convocazione unicamente quella che succede ad una precedente seduta resa nulla per mancanza, sia originaria che sopravvenuta in corso di seduta, del numero legale, a condizione

che vengano trattati i medesimi punti iscritti all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, e che il rinvio ad altra seduta non sia stato determinato volontariamente dal Consiglio.

La seduta di seconda convocazione ha luogo in altro giorno ed è comunicata, soltanto ai Consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione.

La seduta di seconda convocazione non è subordinata a specifica iscrizione nell'avviso di prima convocazione.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Il quorum strutturale, accertato all'apertura della seduta, si presume persistere fino a verifica effettuata per iniziativa del Presidente, del Segretario o su istanza verbale di un Consigliere Comunale e comunque all'atto della votazione.

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata o una diversa maggioranza.

## **Art. 15** **Commissioni**

Il Consiglio Comunale, nello svolgimento delle proprie attività può costituire Commissioni permanenti, temporanee o speciali di propria istituzione, di cui può avvalersi secondo le necessità per il miglior esercizio delle sue funzioni.

Il Regolamento stabilisce il loro numero, le competenze, il funzionamento nonché la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Qualora la specificità o la tecnicità degli argomenti lo richiedano possono essere invitati ai lavori delle Commissioni, i rappresentanti di organismi associativi, funzionari e tecnici, rappresentanti di forze sociali, ed economiche, senza diritto di voto.

## **Art. 16** **Attribuzioni delle Commissioni**

Le Commissioni permanenti sono prevalentemente finalizzate all'esame preliminare e preparatorio di atti deliberativi di particolare rilevanza del Consiglio onde agevolare e favorire il miglior funzionamento dello stesso.

Le Commissioni temporanee o speciali possono istituirsi per l'esame di determinate materie riguardanti questioni particolari la cui individuazione spetta unicamente al Consiglio Comunale.

## **Art. 17** **Gruppi consiliari**

I Consiglieri possono costituire Gruppi consiliari dandone comunicazione al Segretario Comunale.

Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero dei voti dalla lista di appartenenza.

E' ammessa la costituzione di Gruppi misti.

## **Art. 18** **Il Sindaco**

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Il Sindaco, in quanto rappresentante legale dell'ente, promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere secondo gli indirizzi fissati dalla Giunta Comunale.



## **Art. 19**

### **Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta Comunale e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale.
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Testo Unico degli Enti Locali;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) attribuisce al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- f) impartisce direttive al segretario comunale o, se nominato, al Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e servizi;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive verificabili.

## **Art. 20**

### **Attribuzioni di vigilanza**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di tatti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, S.p.A. e S.r.l. appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Art. 21**

### **Attribuzioni di organizzazione**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza conciliare;
- e) autorizza le missioni degli Assessori e del Segretario comunale.
- f) ha facoltà di delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori; il predetto conferimento deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

## **Art. 22**

### **Il Vice Sindaco**

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

## **Art. 23**

### **Cessazione dalla carica di Sindaco**

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale che dovrà essere convocato nei successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione delle dimissioni le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del

Commissario.

## **Art. 24** **Giunta Comunale**

La Giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

## **Art. 25** **Composizione**

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

Gli Assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati due Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

## **Art. 26** **Nomina**

Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di 1° grado, di affiliazione ed i coniugi.

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. 27** **Funzionamento della Giunta**

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

## **Art. 28** **Competenze della Giunta**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

## **Art. 29** **Cessazione dalla carica di Assessore**

Gli Assessori cessano dalla carica, oltreché nel caso di decadenza dell'intera Giunta e nel caso di revoca di cui all'art. 24:

- a) per dimissioni;
- b) per rimozione con Decreto Ministeriale;
- c) per perdita dei requisiti richiesti per la carica di Assessore.

Le dimissioni sono presentate al Sindaco ed hanno effetto immediato .

Alla sostituzione e/o revoca degli Assessori provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al

Consiglio nella prima seduta utile.

**Art. 30**  
**Mozione di sfiducia**

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

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

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

## **TITOLO III**

### **L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 31**

#### **Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) autonomia - trasparenza - efficienza;
- b) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, il conseguimento della massima flessibilità del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento di strutture adeguate, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

#### **Art. 32**

#### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale al Segretario comunale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo criteri di funzionalità ed economicità di gestione, anche mediante ausilio delle tecnologie informatiche.

3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 33**

#### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.

2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione

amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità come disposto dall'apposito regolamento.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **Art. 34**

#### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Quando non risulti stipulata la convenzione prevista dal comma 1) e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

### **Art. 35**

#### **Compiti del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

### **Art. 36**

#### **Funzioni del direttore generale**

Il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

- a) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- b) formula le proposte di nomina dei Responsabili delle strutture di vertice;
- c) partecipa alle procedure di valutazione dei responsabili di servizio;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) sollecita l'emanazione degli atti di esecuzione delle deliberazioni di competenza dei Responsabili dei servizi;
- g) sollecita la promozione e l'adozione degli atti di competenza dei responsabili dei servizi ed esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia, previa diffida;
- h) coordina le procedure operative ed i procedimenti amministrativi intersettoriali.

### **Art. 37**

#### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

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

### **Art. 38**

#### **Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi, stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e procedono alla designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione



delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di competenza del Sindaco;

h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

i) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi ordinari e straordinari, le aspettative, i permessi, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

j) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

k) 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. 39**

#### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 D. Lgs. 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **Art. 40**

#### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro assimilato a quello di lavoro dipendente per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Art. 41**

#### **Controlli interni**

Il Comune procede ai controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs. 267/2000 secondo le modalità disciplinate con Regolamento.

## **Art. 42** **Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

## **Art. 43** **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e può esercitare tutte le funzioni di cui agli artt. 34-35-36-37-38.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

## **FINANZA E CONTABILITÀ'**

### **Art. 44** **Autonomia impositiva**

1. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
2. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i

principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

3. Recepisce tutti i principi contenuti nella Legge 27 luglio 2000 n. 212 "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente".

#### **Art. 45** **Revisore dei conti**

1. Il Revisore dei Conti svolge le funzioni previste dall'art. 239 del D. Lgs. 267/00.

2. Il regolamento di contabilità stabilisce la dotazione dei mezzi necessari per lo svolgimento dei compiti del Revisore nonché le modalità per l'espletamento dell'attività di collaborazione dell'organo con il Consiglio Comunale.

#### **Art. 46** **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente settimanalmente;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 47** **Controllo economico della gestione**

Il Comune effettua il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## **TITOLO IV**

### **I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 48**

##### **I servizi pubblici locali**

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obbiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

#### **Art. 49**

##### **L'Azienda Speciale**

L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri

stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo Statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

## **TITOLO V**

### **FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **Art. 50**

### **Gestione dei servizi in forma associata**

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali ed istituzioni per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovra comunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi, aziende o società.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

## **Art. 51**

### **Istituzioni**

Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico – finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili compresi i fondi liquidi.

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del Bilancio Preventivo e del rendiconto Consuntivo dell'Istituzione.

## **Art. 52**

### **Convenzioni**

L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si organizza attraverso accordi ed intese di cooperazione, secondo i moduli e gli Istituti previsti dalla legge.

Per le attività di comune interesse, l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, il Comune privilegia la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

### **Art. 53** **Consorzi**

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio tra Enti per la realizzazione e gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale.

La deliberazione, deve assumersi nelle forme e secondo la maggioranza prescritta nel terzo comma dell'articolo precedente.

Contestualmente allo Statuto del Consorzio, il Consiglio Comunale approva la convenzione ad esso allegata che deve disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento del nuovo Ente.

### **Art. 54** **Accordi di programma**

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, il Comune può promuovere e concludere accordi di programma.

L'accordo, definito e stipulato dal Sindaco, deve altresì prevedere oltre alle forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori:

- a) i tempi e le modalità delle attività necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) un piano finanziario da cui sia possibile desumere i costi, le fonti di finanziamento ed il sistema regolante i rapporti tra gli Enti coinvolti;
- c) il coordinamento con altri ed eventuali connessi adempimenti.

### **Art. 55** **Partecipazione**

Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Per gli stessi fini privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.

Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici problemi.

L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi quali guardie giurate, ecologiche, volontariato d'assistenza agli anziani, protezione infantile ecc. determinando:

- finalità da perseguire;
- requisiti per l'adesione;
- composizione degli organismi di direzione;
- modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

L'Amministrazione comunale può istituire particolari accordi per usufruire del servizio civile di obiettori di coscienza.

Il Comune riconosce che le associazioni di minorati fisici e sensoriali e portatori di handicap in genere hanno come essenziale interesse il miglioramento dei rapporti nei confronti di molteplici servizi comunali, nel settore dei servizi sociali, tra i quali i servizi sanitari, l'assistenza scolastica, i trasporti, ecc.

Esse quindi:

- a) partecipano con proprie rappresentanze a commissioni di studio sui problemi degli invalidi, handicappati, anziani non più autosufficienti e organismi simili;
- b) esprimono parere, su richiesta dell'Ente locale, sulle proposte di deliberazione e nei procedimenti amministrativi mirati all'emanazione di atti loro riguardanti;
- c) esprimono pareri nei procedimenti per l'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche loro riguardanti;
- d) presentano istanze, petizioni, proposte per la tutela dei loro interessi collettivi.

Il Comune, inoltre, avvalendosi degli organismi di partecipazione, mira a tutelare la salute degli anziani, handicap e la salute in età evolutiva.

a) Salute degli anziani

- migliorare la conoscenza delle tendenze dei bisogni delle persone anziane;
- promuovere il miglioramento della qualità della vita, mantenendo al proprio domicilio - in condizioni di sicurezza - le persone anziane che lo desiderino e/o lo possano;
- individuare forme di collaborazione con le associazioni di volontariato e le cooperative di servizi e di solidarietà, allo scopo di sviluppare i servizi per le persone anziane;
- promuovere le precondizioni per il mantenimento a domicilio. In particolare con: abbattimento delle barriere architettoniche dalle abitazioni, programmi di edilizia residenziale pubblica, ampliamento dei servizi di trasporto da/per i centri di servizio sociosanitario; prosecuzione dei programmi di assistenza economica;
- segnalare a livello di Servizi Sanitari preposti persone non autosufficienti per l'inserimento nei programmi di assistenza domiciliare integrata o di ospedalizzazione domiciliare o l'inserimento nei presidi residenziali.

b) Handicap

- promuovere lo sviluppo quali-quantitativo dei servizi e presidi sociosanitari ed il loro riordino e



coordinamento, in rete, utilizzando tutte le risorse disponibili anche al fine di programmare percorsi differenziali e di emancipazione con il concorso di tutti gli Enti e le istituzioni interessate;

- privilegiare iniziative di intervento sociale e stimolare il rapporto del volontariato, della cooperazione di solidarietà e servizi e del privato sociale;
- avvalersi, mediante apposite forme di convenzionamento con i Servizi Sanitari preposti, di esperienze specifiche e consolidate nei confronti di particolari tipologie di handicap svolte da associazioni senza scopo di lucro.

c) Salute in età evolutiva

- promuovere attività specifiche volte all'informazione mirata per affrontare le problematiche in modo globale ed individuare idonee forme di aiuto;
- avviare e sviluppare attività multi-disciplinari rivolte alla fascia di adolescenti, 14-18 anni, per prevenire e contrastare fattori di rischio sociale, psicologico, economico e di socializzazione che determinano situazioni di svantaggio o comunque di emarginazione;
- promuovere un maggiore e più incisivo coordinamento sul territorio con tutti gli Enti ed associazioni che operano nel settore favorendo il pluralismo, con attenzione alle attività di volontariato ed alla cooperazione di solidarietà e servizi;
- sviluppare sistematicamente iniziative di educazione sociosanitaria per tutta la popolazione sui problemi inerenti coinvolgendo prioritariamente insegnanti ed educatori;
- tendere alla difesa della salute come benessere psicofisico e sociale; all'educazione ed alla socializzazione;
- assicurare interventi atti a contrastare i processi di emarginazione.

#### **Art. 56**

#### **Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione**

L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio, a tutela d'interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici, sociali e sportivi.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

#### **Art. 57**

#### **Volontariato**

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **Art. 58**

#### **Consiglio Comunale dei ragazzi e consulte giovanili**

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi e dei giovani alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle consulte giovanili.

Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle consulte giovanili sono stabilite in appositi regolamenti.

### **Art. 59**

#### **PRO LOCO**

Il Comune riconosce nell'associazione "Pro Loco Cafasse" il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività che si estrinseca essenzialmente in:

- a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale, nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale della comunità;
- b) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare con particolare riferimento alle fasce giovanili, il raggiungimento degli obiettivi sociali e statutari;
- c) attività ricreative in genere, promuovendo la cultura cinematografica, musicale, teatrale e dello spettacolo circense;
- d) collaborazione con le varie Associazioni e Comitati cittadini in relazione ad eventuali supporti burocratici per l'espletamento delle varie pratiche e permessi inerenti all'organizzazione di manifestazioni.

Al fine di favorire le migliori condizioni per una fattiva presenza della Pro Loco nell'ambito del Comune, potrà essere inserito un rappresentante della Pro Loco come membro nelle Commissioni in cui sia prevista presenza di componenti non facenti parte del Consiglio Comunale.

Il Consiglio direttivo della Pro Loco, su richiesta dell'amministrazione comunale, dovrà trasmettere al Comune copia della propria delibera con la quale vengono designati i rispettivi membri per le Commissioni di cui al precedente comma, indicando sempre un membro effettivo ed uno supplente.

Il Sindaco designerà tra i Consiglieri Comunali un rappresentante che verrà chiamato a far parte a pieno titolo del Consiglio direttivo della pro Loco. Tale rappresentante durerà in carica per tutto il mandato amministrativo del Consiglio comunale.

Alla Pro Loco può essere affidata la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità della Pro Loco stessa.

Il Comune, per favorire la promozione sociale dell'attività della Pro Loco, concede a detta associazione un

contributo finanziario annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione da erogarsi durante l'anno sulla base di un programma presentato dalla Pro Loco delle attività previste nell'anno e del relativo preventivo di spesa.

Il Consiglio direttivo della Pro Loco avrà cura ogni anno di presentare al Consiglio comunale il proprio bilancio consuntivo.

La Pro Loco dovrà essere regolarmente iscritta all'Albo provinciale delle Pro Loco.

## **Art. 60**

### **Interventi nel procedimento amministrativo**

I soggetti portatori di interessi pubblici o privati o di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali.

La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi di interessi diffusi.

Il responsabile del procedimento, ha l'obbligo di informare gli interessati, contestualmente all'inizio dello stesso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

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 dei responsabili del procedimento.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'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.

Gli aventi diritto, entro i tempi stabiliti nel Regolamento dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il responsabile dell'istruttoria entro i termini stabiliti nel Regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

Se l'intervento partecipativo non ha come obiettivo l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro i termini stabiliti nel Regolamento, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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.

## **Art. 61**

### **Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte**

I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione, petizioni per richiedere provvedimenti od esporre comuni necessità e proposte per presentare all'Amministrazione comunale la soluzione teorica di problemi di comune interesse, intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Le richieste devono essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi comunali che devono esaminare ed esprimere un parere in merito entro termini prestabiliti nel Regolamento.

Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter procedimentale, li informa motivatamente per iscritto dell'esito della medesima e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici proposti e responsabili.

## **Art. 62**

### **Referendum consultivi**

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

Sono escluse dal referendum le materie concernenti i tributi locali, gli atti di bilancio, le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

L'iniziativa dei referendum viene presa dal Consiglio Comunale o su proposta del quaranta per cento degli elettori del Comune. Le sottoscrizioni di tale proposta dovranno essere autenticate nelle forme di legge.

Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di apposita normativa che, approvata dal Consiglio Comunale, viene successivamente depositata presso la Segreteria a disposizione dei cittadini.

Il referendum non è valido se non partecipa oltre la metà più uno degli aventi diritto.

I referendum consultivi non hanno luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

## **Art. 63**

### **Effetti dei referendum**

Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi atti di indirizzo.

Il mancato ricevimento delle indicazioni referendarie deve essere approvato dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 64** **Diritto di accesso**

Ai cittadini singoli od 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.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli che contengono notizie riservate relative a persone, gruppi o imprese.

Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 65** **Diritto d'informazione**

Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

L'Ente, di norma, si avvale, 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.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, ha carattere di generalità.

La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti utili per dare concreta attuazione al diritto d'informazione.

Il Regolamento sul diritto di accesso e la pubblicità detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### **Art. 66** **Norme transitorie e finali**

Il presente Statuto entra in vigore dopo il periodo di pubblicazione stabilito dalla legge.

La Giunta propone al Consiglio i nuovi 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.