

# COMUNE DI CAMPIGLIONE FENILE

## STATUTO

Delibera n. 16 del 10/5/2000.

### TITOLO 1°

#### PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1

##### Autonomia statutaria

- 1) Il Comune di Campiglione Fenile è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2) Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
- 3) Il Comune rappresenta la Comunità di Campiglione Fenile nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Torino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
- 4) Il Comune di Campiglione Fenile:
  - a) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
  - b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo e solidale, basato sull'autonomia degli enti locali;
  - c) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
  - e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

##### Art. 2

##### Finalità

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Campiglione Fenile, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione della Repubblica Italiana.
- 2) Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

- 1 -

- 3) In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale e sociale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione e del turismo, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
  - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.
- 4) Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
- 5) Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità.
- 6) Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:
- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Campiglione Fenile; a tal fine, sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - e) sostegno alle forme riguardanti la cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

- 1) Il territorio del Comune si estende per 11,2 kmq. ed è compreso tra i territori dei Comuni di Cavour, Bricherasio e Bibiana.
- 2) Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Campiglione Fenile, Piazza Marchese Casimiro di San Germano.
- 3) Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, normalmente, nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità ovvero per particolari esigenze.
- 4) All'interno del territorio di Campiglione Fenile non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### **Art. 4 Stemma e gonfalone**

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Campiglione Fenile.
- 2) Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge.
- 3) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e, ogni qualvolta, sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
- 4) La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **Art. 5 Partecipazione giovanile**

- 1) Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva, promuove, nell'ambito delle facoltà previste dalla normativa nazionale, regionale e statutaria, ogni iniziativa utile all'inserimento dei giovani nella vita della Comunità locale prevedendo l'istituzione di comitati giovanili con funzioni consultive nelle seguenti materie: politica, ambiente, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

- 3 -

#### **Art. 6**

#### **Programmazione e cooperazione**

- 1) Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
- 2) Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Torino e con la Regione Piemonte.

## **TITOLO 2° ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Capo 2° Organi e loro attribuzioni**

#### **Art. 7 Organi**

- 1) Sono organi del Comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta: le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
- 2) Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
- 3) Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune: egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
- 4) La giunta collabora con il Sindaco, a norma delle vigenti disposizioni di legge, nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

#### **Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali**

- 1) Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sull'azione da questi svolta.
- 2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dai regolamenti per il funzionamento del consiglio e della giunta.

- 4 -

- 3) Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trovi in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
- 4) I verbali delle sedute del consiglio e della giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 9 Consiglio comunale**

- 1) Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
- 2) L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
- 3) Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nelle presente statuto e nelle norme regolamentari.
- 4) Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
- 5) Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e corretta gestione amministrativa.
- 6) Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
- 7) Il Consiglio Comunale ispira la propria azione ai principi di correttezza morale, trasparenza, libertà e solidarietà.

#### **Art. 10**

#### **Funzionamento del Consiglio comunale**

- 1) Fermo restando il rispetto delle procedure previste dalla legge per il rinnovo del Consiglio comunale, apposito regolamento interno disciplinerà la convocazione ed il funzionamento dello stesso.
- 2) Il regolamento interno di cui al precedente comma, dovrà, in ogni caso, disciplinare:
  - a) la costituzione dei gruppi consiliari;
  - b) la convocazione del Consiglio comunale;
  - c) la disciplina delle adunanze e la verbalizzazione delle stesse;
  - d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio;
  - f) la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni;
  - g) l'istituzione, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali;
  - h) le modalità operative inerenti alla validità delle adunanze;
- 5 -
- i) la fissazione del tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per gli interventi, per le repliche e per le dichiarazioni di voto.
- 3) In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al comma 1°, nonché nei casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi consiliari quante sono le liste rappresentate in Comune.
- 4) Presidente del Consiglio comunale, che provvede anche alla sua convocazione, è il Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, ne svolge le funzioni il Vicesindaco o altro consigliere delegato dal Sindaco.
- 5) Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando i voti favorevoli sono più numerosi dei contrari. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge prescrive espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali dei votanti.
- 6) Il Consiglio Comunale si riunisce in adunanze ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

7) Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e dell'assestamento di bilancio.

8) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni prima del giorno stabilito. In caso eccezionale, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

9) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa ovvero su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso, la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

10) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno ventiquattro ore dopo la prima, salvo disposizioni regolamentari dettate al riguardo.

11) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per i quali è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

12) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

13) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza: a tal fine la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno è trasmessa al Presidente del Consiglio, da parte dei responsabili dei servizi, almeno cinque giorni prima della seduta.

14) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

- 6 -

15) La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

16) In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

## **Art. 11**

### **Linee programmatiche di mandato**

1) Entro il termine di 120 (centoventi) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee

programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3) Con cadenza almeno annuale, il Consiglio comunale provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che, di volta in volta, dovessero emergere in ambito locale.

## **Art. 12 Commissioni**

1) Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo ambito, commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

- 7 -

## **Art. 13 Consiglieri**

1) Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 72 - 4° comma - del testo unico della legge per la composizione e l'elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 570/1960. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3) I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni consiliari in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, nr. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonchè a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla

data di ricevimento. Decorso quest'ultimo termine, il Consiglio comunale esamina e, infine, delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### **Art. 14** **Diritti e doveri dei consiglieri**

- 1) I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
- 2) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
- 3) I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, gli stessi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.
- 4) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
- 5) Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

- 8 -

#### **Art. 15** **Gruppi consiliari**

- 1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà ovvero, nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
- 2) I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
- 3) E' istituita, presso il Comune di Campiglione Fenile la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13 - comma 3° - del presente statuto nonché dall'art. 31 - comma 7° ter - della Legge 142/1990 e ss.mm. e ii.. la disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
- 4) I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
- 5) Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.



6) I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

## **Art. 16 Sindaco**

1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Il Sindaco 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 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 ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.

4) 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.

5) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

- 9 -

6) Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito degli eventuali criteri indicati dalla Regione Piemonte 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 territoriali 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.

7) 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.

## **Art. 17 Attribuzioni di amministrazione**

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

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge 8/6/1990, nr. 142 e ss.mm. e ii.;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa eventuale deliberazione della giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale.
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e documentabili.

## **Art. 18** **Attribuzioni di vigilanza**

1) 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 atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

- 10 -

- 2) Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente ovvero avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- 3) Il Sindaco 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.

## **Art. 19** **Attribuzioni di organizzazione**

- 1) 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 gli 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 consiliare.
  - e) valuta l'opportunità di costituzione come parte civile dell'Ente nelle materie di competenza dell'Amministrazione comunale, per attività non di carattere gestionale o, comunque, non di competenza dei responsabili degli uffici e servizi.

## **Art. 20 Vicesindaco**

- 1) Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
- 2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonchè pubblicato all'albo pretorio.

- 11 -

## **Art. 21 Mozioni di sfiducia**

- 1) Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
- 2) Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
- 3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria Comunale che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le ventiquattro ore successive. Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello di approvazione.
- 4) Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

## **Art. 22 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

- 1) Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, diventano efficaci ed irrevocabili. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
- 2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dalla commissione medica appositamente prevista dalle norme di legge.

- 3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
- 4) La stessa commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
- 5) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

- 12 -

### **Art. 23 Giunta Comunale**

- 1) La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune, impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generale ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.
- 3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

### **Art. 24 Composizione**

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di quattro assessori, compreso il Vice Sindaco.
- 2) Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Gli assessori non consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative e professionali.  
Il Sindaco attribuisce ad un assessore la carica di vicesindaco per lo svolgimento delle funzioni vicarie.
- 3) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
- 4) Gli assessori entrano in carica all'atto della notifica della nomina e fatta salva l'accettazione della stessa.

5) I componenti la Giunta comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

- 13 -

## **Art. 25 Nomina**

- 1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco.
- 2) I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:
  - a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) 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.
- 5) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari.
- 6) Le dimissioni dalla carica di assessore o dalle funzioni relative a singole deleghe sono presentate al Sindaco per iscritto, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Sindaco provvede tempestivamente alla nomina di un nuovo assessore o alla eventuale assegnazione della delega ad altro assessore; nel frattempo i compiti dell'assessore dimissionario rimangono di competenza del Sindaco.
- 7) L'assessore decade dalla carica qualora vengano meno i requisiti di compatibilità o eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Il Sindaco provvede alla dichiarazione di decadenza con apposito provvedimento.
- 8) Della nomina degli assessori, loro decadenza, dimissioni, revoca o cessazione dall'ufficio per altra causa, il Sindaco dà notizia al Consiglio comunale nella sua prima adunanza dopo l'evento.
- 9) Il Sindaco può, inoltre, affidare a componenti del Consiglio comunale lo studio di singoli problemi senza che ciò abbia rilevanza giuridica esterna.
- 10) Le sedute della Giunta non sono pubbliche; oltre ai suoi componenti ad esse partecipano, con diritto di intervento ma senza diritto di voto, il Segretario comunale con funzioni di verbalizzante ed, eventualmente, se nominati, il Direttore generale, il Responsabile dell'Ufficio di Staff del Sindaco ed i consiglieri con incarichi speciali di cui al comma precedente.
- 11) In analogia con quanto previsto dall'art. 14 – 5° comma – del presente statuto anche gli eventuali assessori esterni, eventualmente nominati dal Sindaco, dovranno comunicare

annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite dal Regolamento della Giunta Comunale.

- 14 -

## **Art. 26 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 e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 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 modalità di convocazione, di funzionamento e di votazione della Giunta sono stabilite con apposito regolamento.
- 5) In caso di assenza del Sindaco, la seduta è presieduta dal Vicesindaco; in caso di assenza di entrambi, dall'assessore più anziano di età tra i presenti.

## **Art. 27 Competenze**

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al Consiglio comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore - se nominato - o ai responsabili dei servizi comunali.
- 2) La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio comunale i regolamenti di competenza consiliare;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e) modifica le tariffe ed elabora e propone al Consiglio comunale i criteri per la determinazione delle tariffe di nuova istituzione;

- 15 -

- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Segretario Comunale e/o dei responsabili dei servizi comunali interessati;
- g) nomina i membri del servizio di controllo interno e del servizio di controllo di gestione;
- h) nomina i membri del Collegio di disciplina, relativamente ai componenti di competenza dell'Amministrazione Comunale;
- i) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e/o persone;
- j) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;
- k) esprime il parere in ordine alla nomina ed alla revoca del Direttore generale, se tali funzioni non vengono conferite dal Sindaco al Segretario Comunale;
- l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'ente;
- q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale o il Direttore, se nominato;
- r) determina, sentito il Collegio dei revisori, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- s) approva il Piano Esecutivo di Gestione su proposta del Direttore generale, se nominato.

- 16 -

**TITOLO 2°**  
**Istituti di partecipazione e**  
**diritti dei cittadini**

**CAPO 1°**  
**Partecipazione e decentramento**

**Art. 28**  
**Partecipazione popolare**

- 1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
- 3) Il Consiglio comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.
- 4) 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.
- 5) Ai fini di cui al comma precedente, l'amministrazione comunale favorisce:
  - a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni cittadine;
  - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

**CAPO 2°**  
**Associazionismo e volontariato**

**Art. 29**  
**Associazionismo**

- 1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2) A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
- 3) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto, qualora previsto dalle disposizioni normative vigenti, e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
- 4) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
- 5) Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
- 6) Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.



**Art. 30**  
**Diritti delle associazioni**

- 1) Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, limitatamente in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
- 2) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
- 3) I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta che, in ogni caso, non devono essere inferiori a giorni quindici.

**Art. 31**  
**Contributi alle associazioni**

- 1) Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
- 2) Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contribuzioni in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
- 3) Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
- 4) Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento o schema di convenzione tipo.
- 5) Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente, devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**Art. 32**  
**Volontariato**

- 1) 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.
- 2) Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
- 3) 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.

### **CAPO 3° Modalità di partecipazione**

#### **Art. 33 Consultazioni**

- 1) L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
- 2) Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Art. 34 Petizioni**

- 1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune ovvero per esporre esigenze di natura collettiva.
- 2) La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
- 3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro cinque giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale
- 4) Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
- 5) Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio comunale.
- 6) Se la petizione è sottoscritta da almeno centocinquanta persone, ciascun consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro dieci giorni.

- 19 -

#### **Art. 35 Istanze e proposte**

- 1) Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e proposte al Consiglio ed alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

- 2) Il Consiglio Comunale e la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o proposta precisando lo stato ed il programma del procedimento.
- 3) Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da trecento elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

### **Art. 36 Referendum**

- 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 quinquennio.
- 3) I soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il trenta per cento del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
- 4) I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali regionali, provinciali e comunali.
- 5) Apposito regolamento disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
- 9) 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.

- 20 -

### **Art. 37 Accesso agli atti**

- 1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
- 2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

- 4) In caso di diniego da parte del funzionario comunale che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della stessa.
- 5) In caso di diniego da parte del Sindaco, la decisione deve essere motivata.
- 6) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **Art. 38** **Diritto di informazione**

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
- 2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi, eventuali, ulteriori spazi da definirsi con atto della Giunta comunale.
- 3) L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 4) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificato all'interessato.
- 5) Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti, associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.
- 6) Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario per darne opportuna ed adeguata divulgazione.

- 21 -

### **Art. 39** **Istanze**

- 1) Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti della vita amministrativa.
- 2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dal ricevimento della stessa.

### **CAPO 4°** **Difensore civico**

## **Art. 40 Nomina**

- 1) Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Torino, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
- 2) Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo e verifica dei requisiti.
- 3) La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.
- 4) Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
- 5) Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trovi in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici e di organizzazioni sindacali con ruoli direttivi;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

- 22 -

## **Art. 41 Decadenza**

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

## **Art. 42 Funzioni**

- 1) Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
- 2) Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
- 3) Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
- 4) Il difensore civico deve, inoltre, vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
- 5) Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio, almeno una volta alla settimana.
- 6) Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17 - comma 38 - della Legge 15 maggio 1997, nr. 127 e con le modalità di cui al comma 39 dell'art. 17 - legge citata -.

#### **Art. 43** **Facoltà e prerogative**

- 1) L'Ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
- 2) Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.

- 23 -

- 3) Egli, inoltre, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4) Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
- 5) Il difensore civico può, altresì, invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone, eventualmente, il contenuto.
- 6) E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **Art. 44** **Relazione annuale**

- 1) Il difensore civico presenta ogni anno all'Ente, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le

illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo provvedere in merito.

2) Il difensore civico, nella relazione di cui al primo comma, può, altresì, indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3) la relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio comunale.

4) Tutte le volte che se ne ravvisi l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

#### **Art. 45**

#### **Costi del servizio**

1) Il difensore civico presterà la sua opera dietro congruo compenso e fatti salvi eventuali rimborsi spese derivanti dall'espletamento del mandato.

2) Tali spese, preventivamente autorizzate dalla Giunta comunale, saranno poste a carico del bilancio comunale.

#### - 24 -

#### **CAPO 5°**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 46**

#### **Diritto di intervento nei procedimenti**

1) Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2) L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nominativo del responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art. 47**

#### **Procedimenti ad istanza di parte**

1) Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi nel merito.

2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

- 3) Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta, per iscritto, nel termine stabilito dal regolamento, comunque, non superiore a sessanta giorni.
- 4) Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve a loro la comunicazione della richiesta ricevuta.
- 5) Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 48** **Procedimenti ad impulso d'ufficio**

1) Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine, non inferiore a quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

- 25 -

- 2) I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi nel merito.
- 3) Qualora, per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 38 dello Statuto.

#### **Art. 49** **Determinazione del contenuto dell'atto**

- 1) Nei casi previsti dai due precedenti articoli e, semprechè siano state puntualmente osservate le procedure previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.
- 2) In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia, comunque, tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **TITOLO 3°** **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**



**Art. 50**  
**Obiettivi dell'attività amministrativa**

- 1) Il Comune ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
- 2) Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
- 3) Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Enti e Istituzioni dello Stato.

- 26 -

**Art. 51**  
**Servizi pubblici comunali**

- 1) Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2) I servizi da gestirsi con il diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**Art. 52**  
**Forme di gestione dei servizi pubblici**

- 1) Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione ovvero un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano 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 od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
- 2) Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
- 3) Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4) I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capital a maggioranza pubblica.

### **Art. 53**

#### **Aziende speciali**

1) Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale e ne approva lo statuto.

- 27 -

2) le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3) I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

### **Art. 54**

#### **Struttura delle aziende speciali**

1) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2) Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore ed il collegio di revisione.

3) Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4) Il direttore è assunto per pubblico concorso salvo i casi previsti dal T.U. 2576/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5) Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6) Il Consiglio comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

## **Art. 55 Istituzioni**

- 1) Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
- 2) Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

- 28 -

- 3) Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
- 4) Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 5) Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
- 6) Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

## **Art. 56 Società per azioni o a responsabilità limitata**

- 1) Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
- 2) Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di eventuali altri enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
- 3) L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni, devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve, in ogni caso, essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- 4) Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
- 5) I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni od a responsabilità limitata.
- 6) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
- 7) Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

- 29 -

### **Art. 57 Convenzioni**

- 1) Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
- 2) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

### **Art. 58 Consorzi**

- 1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
- 2) A tal scopo, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
- 3) La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41 - 2° comma - del presente statuto.
- 4) Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

### **Art. 59 Accordi di programma**

- 1) 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 del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
- 2) L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27 - comma 4° - della Legge 142/1990 come modificato dalla Legge 127/1997 - art. 17 - comma 9° -.

3) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

- 30 -

## **TITOLO 4° UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO 1° UFFICI**

#### **Art. 60 Principi strutturali ed organizzativi**

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

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2) Ai sensi dell'art. 12/bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, nr. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, nr. 80 e ss.mm. e ii., il Comune provvede, con regolamento della Giunta, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

3) L'ufficio di cui al comma precedente può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri Enti Locali.

4) 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, nr. 626 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 61 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 ed alla Giunta comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, al Segretario comunale, se nominato Direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

- 31 -

- 2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3) I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
- 5) Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

## **Art. 62**

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

- 1) Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore - se nominato - e gli organi amministrativi.
- 2) I regolamenti si uniformano al principio secondo il quale 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 generale, al Segretario Comunale - se nominato Direttore - ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi 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, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
- 4) Il Comune recepisce ed 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. 63**

### **Diritti e doveri dei dipendenti**

- 1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo categorie, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

- 32 -

- 2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

Il dipendente, è, altresì, direttamente responsabile verso il Direttore generale, il Segretario Comunale - se nominato Direttore -, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3) Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4) L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5) Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente. Il personale predetto compie, pertanto, tutte gli atti di gestione amministrativa, tecnica e contabile previsti dalla normativa vigente.

6) Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO 2° Personale direttivo**

### **Art. 64 Direttore generale**

1) Il Sindaco può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, anche in convenzione con altro Comune.

2) In tal caso, il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

- 33 -

### **Art. 65 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 alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, al Direttore.
- 3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati ovvero quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
- 4) Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale a mezzo di decreto sindacale e con le modalità di cui al precedente articolo 64.

## **Art. 66**

### **Funzioni del Direttore generale**

- 1) Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
- 2) Il Direttore generale, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta comunale;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e, su segnalazione di questi ultimi ovvero su iniziativa d'ufficio, nei confronti del personale dipendente; adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni di legge e dei contratti collettivi di categoria;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili degli uffici e dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili degli uffici e dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale dipendente;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili degli uffici e dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta comunale ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente; in caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Direttore Generale ovvero ad un commissario "ad acta";
- l) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere nelle materie che non siano di competenza del responsabile degli uffici e dei servizi ovvero del Sindaco.



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

- 1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
- 2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore o dal Segretario Comunale - se nominato Direttore - 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 e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, dal Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

**Art. 68**  
**Funzioni 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 propongono alla Giunta comunale la 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 i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni ed 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;

- 35 -

- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge 8/6/1990, nr. 142;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale ed alle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dal Segretario Comunale;
- j) forniscono al Direttore generale, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dal Segretario Comunale;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

- m) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
- n) promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e transigere nelle materie di propria competenza in qualità di responsabile della gestione.
- 3) I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
- 4) 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. 69** **Incarichi esterni**

- 1) La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato.
- 2) La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi 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 o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ex art. 6 - comma 4° - della legge 127/1997.
- 3) I contratti a tempo determinato non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica e non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano specifiche disposizioni di legge.
- 4) 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.

- 36 -

### **Art. 70** **Collaborazioni esterne**

- 1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporti di lavoro autonomo 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 stabilirne la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Art. 71** **Ufficio di indirizzo e di controllo**

1) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs. 504/1992.

### **CAPO 3° Il Segretario Comunale**

#### **Art. 72 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 ed 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 ed agli uffici.

- 37 -

#### **Art. 73 Funzioni del Segretario comunale**

- 1) Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
- 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; su richiesta degli organi del Comune, il Segretario comunale formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
- 3) Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale soggette a controllo eventuale del difensore civico.
- 4) Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonchè le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 5) Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.
- 6) Può essere nominato Direttore generale del Comune dal Sindaco ed esercita, pertanto, le funzioni e le attribuzioni nelle forme e con le modalità stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

**Art. 74**  
**Vicesegretario comunale**

- 1) La dotazione organica del personale potrà prevedere, ricorrendone motivi di opportunità, efficienza, efficacia ed economicità, un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di diploma di laurea in Giurisprudenza, Economia Politica, Economia e Commercio o equipollenti.
- 2) Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

- 38 -

**CAPO 4°**  
**LA RESPONSABILITA'**

**Art. 75**  
**Responsabilità verso il Comune**

- 1) Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
- 2) Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatto che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia alla Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
- 3) Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

**Art. 76**  
**Responsabilità verso terzi**

- 1) Gli amministratori, il Segretario comunale, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
- 2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
- 3) La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
- 4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

- 39 -

#### **Art. 77** **Responsabilità dei contabili**

- 1) Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque gestisca, senza legale autorizzazione, denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **CAPO 5°** **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 78** **Ordinamento**

- 1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
- 2) Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 3) Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## **Art. 79**

### **Attività finanziaria del Comune**

- 1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
- 2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime, regola e modifica, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

- 40 -

- 4) Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **Art. 80**

### **Amministrazione dei beni comunali**

- 1) Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario comunale ed al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
- 2) I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in locazione; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
- 3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## **Art. 81**

### **Bilancio comunale**

- 1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

- 2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalle norme statali e regolamentari, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

- 41 -

#### **Art. 82**

#### **Rendiconto della gestione**

- 1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
- 2) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
- 3) La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### **Art. 83**

#### **Attività contrattuale**

- 1) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni.
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
- 3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 84**

#### **Revisore dei conti**

- 1) Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2) L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
- 3) L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del rendiconto del bilancio.

- 4) Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5) L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

- 42 -

- 6) L'organo di revisione risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
- 7) All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione del servizio di controllo interno per la valutazione dell'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993, nr. 29 e ss.mm. e ii..

### **Art. 85 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 entro cinque giorni;
  - 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. 86 Controllo economico della gestione**

- 1) I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio comunale.
- 2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito l'organo di revisione finanziaria.



**TITOLO 6°**  
**Norme transitorie e finali**

**Art. 87**  
**Termine per l'adozione dei regolamenti**

- 1) Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti in materia alla data di entrata in vigore del presente statuto in quanto, con esso, compatibili.
- 2) Entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.

**Art. 88**  
**Entrata in vigore**

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

**Art. 89**  
**Modifiche dello Statuto**

- 1) Le modificazioni dello statuto e dei regolamenti devono essere apportate nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi e nello statuto stesso.
- 2) Le modifiche allo 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.
- 3) Nella stessa seduta può avere luogo ad una sola votazione.

- 4) Le eventuali deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'art. 4 - comma 3° della Legge 8 giugno 1990, nr. 142, purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto e dall'ultima modifica od integrazione, fatte salve, comunque, le modifiche legislative che comportano interventi autoritativi per l'adeguamento dello stesso.
- 5) La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto
- 6) L'entrata in vigore di nuove leggi che enuncino principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.