

# COMUNE DI LA CASSA

## STATUTO

Approvato con deliberazione C.C. n. 28 del 24/07/1991

Modificato con deliberazione C.C. n. 20 del 26/03/2008

### TITOLO I°

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### **Art. 1**

##### **Definizione**

1. Il Comune di La Cassa è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività secondo i principi della Costituzione, della Legge dello Stato e del presente Statuto.
2. *Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.*

##### **Art. 2**

##### **Finalità**

1. Il Comune tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio, per assicurare alla collettività una qualità della vita sempre più alta, ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, politiche, economiche e culturali all'Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

**Art. 3**  
**Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, politiche, economiche e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.
5. *L'attività dell'Amministrazione Comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza ed efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.*
6. *Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.*
7. *Il Comune ispira la propria attività anche alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.*

**Art. 4**  
**Territorio e Sede Comunale**

1. Il territorio del comune costituito dal Capoluogo, dalle borgate e località storicamente riconosciute, si estende per HA. 1.197 confinante con i Comuni di Fiano, Varisella, Givoletto, San Gillio, Druento.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo, P.zza XXV Aprile n° 6.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale, In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. *Gli organi e le commissioni potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.*
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

**Art. 5**  
**Albo Pretorio**

1. E' istituito nella sede del Comune l'Albo Pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo Statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.
2. La pubblicazione deve essere effettuata in luogo facilmente accessibile al pubblico.

**Art. 6**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di "Comune di La Cassa", con lo stemma e con il gonfalone, che si può esibire nelle pubbliche ricorrenze, e nelle cerimonie, concessi, con Decreto del Presidente della Repubblica 20 Luglio 1961.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini commerciali o di parte, sono vietati.
3. *La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.*

**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I°**

**Organi**

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

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

**Art. 8**  
**Consiglio Comunale**

1. *Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico – amministrativo, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità locale.*
2. *Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere anziano.*
3. *Il Consigliere anziano è colui che 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. 16 maggio 1960. N° 570.*

**Art. 9**  
**Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi ed ai criteri indicati nel presente Statuto, con le modalità e procedimenti stabiliti nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il metodo e gli strumenti della programmazione,

perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

### **Art. 10** **Sessioni del Consiglio**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. *Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla Legge:*
  - a) *per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;*
  - b) *per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.*
3. *Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.*

### **Art. 11** **Commissioni**

1. Il consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, Assessori, altri Consiglieri organi di partecipazione, funzionari esperti e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche e *singoli cittadini interessati* per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori e altri consiglieri ogni qualvolta essi lo richiedano.

### **Art. 12** **Indirizzi per le nomine e le designazioni**

1. *Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.*

### **Art. 13** **Consiglieri Comunali – Convalida – Programma di Governo**

1. *I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.*
2. *Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960 n° 570.*
3. *Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice Sindaco, dallo stesso nominata. 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.*

- 4. Entro il termine di 120 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiglieri, il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.*
- 5. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.*
- 6. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.*
- 7. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del D. L.vo 25.2.1995. n° 77*
- 8. Il Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e può formulare emendamenti alle proposte deliberative, oltre ad interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.*
- 9. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.*
- 10. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 39, comma 1, lettera b) numero 2) della Legge 142/1990.*
- 11. Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs n° 267/2000 il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza termina con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 dell'art. 45 del D. Lgs n° 267/2000.*

#### **Art. 14**

#### **Funzionamento del Consiglio – Decadenza dei Consiglieri**

- 1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:*

- a) *gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri ed agli assessori, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione almeno:*
    - *cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;*
    - *tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;*
    - *un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;*
    - *il giorno di consegna non viene computato.*
  - b) *nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. Le forme e le modalità d'esercizio relative, sono disciplinate dal regolamento.*
  - c) *Prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di un terzo dei consiglieri assegnati:*
    - *n° 6 consiglieri per le sedute di prima convocazione*
    - *n° 4 consiglieri per le sedute di seconda convocazione*
  - d) *richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;*
  - e) *riservare al Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;*
  - f) *fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;*
  - g) *indicare se le interrogazioni, interpellanze, e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;*
  - h) *disciplinare l'eventuale fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate al Consiglio Comunale.*
2. *Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.*
  3. *La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.*
  4. *Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio, che delibera a maggioranza qualificata del 2/3 dei presenti, copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.*
  5. *Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita un'indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni sull'indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi.*
  6. *Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, allorché venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e/o valutazione dell'azione da questi svolta.*
  7. *Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su "persone" il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta chiusa al pubblico.*

**Art. 15**  
**Gruppi Consiglieri**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, esterni alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. *Il Comune assicura spazi opportuni presso la sede comunale per affissioni e comunicazioni dei gruppi consiglieri attinenti alla loro attività, secondo le modalità previste dal regolamento di funzionamento del Consiglio.*

**Art. 16**  
**Giunta Comunale**

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco.
2. Essa impronta l'attività ai principi dell'efficienza, della collegialità e della trasparenza.
3. Adotta tutti gli atti d'amministrazione, intesi quale attività di scelta ed indicazione degli strumenti idonei al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati concreti, nel quadro degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

**Art. 17**  
**Nomina e prerogative**

1. La giunta è nominata dal sindaco con le modalità stabilite dalla Legge.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti e l'obbligo di astensione degli stessi, nonché la revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Il Sindaco e gli Assessori dimissionari restano in carica fino all'insediamento dei successori.
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

**Art. 18**  
**Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di 2 e massimo di 4 assessori. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non consiglieri purchè in possesso dei requisiti per la nomina a consigliere, *che abbiano accettato la candidatura a Consigliere Comunale nel Consiglio*

*Comunale neoeletto di La Cassa e preferibilmente residenti nel territorio Comunale.*

2. Gli Assessori che non hanno la qualità di consigliere possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto e senza essere computati nel quorum strutturale.

#### **Art. 19**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. *L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.*
2. *La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.*
3. *Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità d'indirizzo politico – amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.*
4. *Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal Regolamento. In mancanza di diversa indicazione le votazioni s'intendono fatte in forma palese.*

#### **Art. 20**

#### **Attribuzioni**

1. *La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.*
2. *La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore Generale, se nominato, o dei responsabili di servizi; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.*
3. *E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.*
4. *L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado d'appello, è di competenza della giunta.*
5. *La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente i candidati dichiarati idonei.*
6. *L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 32, lett. l) ed m), della Legge 8.6.1990. n° 142 e s.m.*
7. *La Giunta decide altresì, in ordine a questioni di competenze funzionali insorte tra gli organismi gestionali e i funzionari del Comune.*

## **Art. 21** **Sindaco**

1. Il sindaco è capo dell'Amministrazione comunale e la rappresenta ad ogni effetto. Egli è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, le incompatibilità e le ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. *Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella prima seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.*
4. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle leggi.
5. Gli incarichi ai responsabili degli uffici e dei servizi, nonché quelli di collaborazione esterne, possono essere conferiti nell'ambito di tutti i settori di attività del Comune e per un periodo non superiore ad un quadriennio. I suddetti incarichi devono rispondere a criteri di professionalità e di competenza in relazione alle funzioni da espletare.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate attribuzioni quale organo d'amministrazione, di vigilanza, e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art. 22** **Attribuzioni quale organo d'amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
  - b) Può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale;
  - c) Sovrintende al funzionamento degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti;
  - d) Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nei termini stabiliti dalla Legge.
  - e) Impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
  - g) Può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - h) Convoca i comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.;
  - i) Adotta ordinanze ordinarie
  - j) *Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili delle Amministrazioni interessate, gli orari*

- d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'attività dei servizi alle esigenze degli utenti.*
- k) Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in caso di emergenza, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.*
  - l) Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.*
  - m) Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla Legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.*
  - n) Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezioni civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.*
  - o) Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.*
  - p) La delega può essere revocata dal Sindaco con atto motivato.*
  - q) Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 13 debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone le priorità.*

### **Art. 23** **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti dall'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.
  - e) Collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.
  - f) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

**Art. 24**  
**Attribuzioni organizzative**

1. Il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, provvede alla convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;
  - b) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - c) Esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - d) Propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
  - e) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge.
  - f) *Può avvalersi, per particolari esigenze organizzative e per finalità istituzionali,* di consiglieri comunali

**Art. 25**  
**Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione è nominato dal Sindaco e lo sostituisce nell'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottato ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 19.3.1990. n° 55.
2. *In caso d'assenza o impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.*
3. *Nel caso d'impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vicesindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.*

**TITOLO II**

**UFFICI E PERSONALE – SEGRETARIO COMUNALE**

**CAPO I°**

**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

**Art. 26**  
**Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. *Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri d'autonomia, funzionalità ed economicità di*

*gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità, Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art. 2. Comma 1, lett. c), della Legge 23 ottobre 1992 n° 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.*

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

#### **Art. 27**

##### **Organizzazione del personale**

- 1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.*
- 2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.*
- 3. Alle finalità previste dal comma 1° sono correlati adeguati e organici interventi formativi finanziati dal Comune.*

#### **Art. 28**

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

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

#### **Art. 29**

##### **Incarichi esterni**

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

*Commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità a personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale, Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n° 504 e successive modificazioni.*

3. *Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 11 del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995 n° 77, e s.m., o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n° 29, e dai contatti collettivi nazionali di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.*

## **CAPO II**

### **SEGRETARIO COMUNALE – RESPONSABILI UFFICI**

#### **Art. 30**

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

1. *Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.*
2. *Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.*
3. *Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51-bis della legge n° 142/1990, inserito dall'art. 6, comma 10, della legge n° 127/1997. In tal caso viene corrisposta un'indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.*
4. *Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'art. 51-bis della Legge 142/1990, aggiunto dall'art. 6 comma 10, della legge 15 maggio 1997 n° 127.*
5. *In relazione al combinato disposto dell'art. 51, comma 3- bis, della Legge 8 giugno 1990 n° 142, come modificato dall'art. 2, comma 13 della Legge 16 giugno 1998 n° 191, e 17, comma 68, lettera c) della Legge 15 maggio 1997, n° 127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario Comunale, con diritto a compenso aggiuntivo, competenze ulteriori nel rispetto del ruolo e della professionalità ricoperta.*

6. *Il Segretario Comunale presiede le commissioni di gara per gli appalti d'opere e servizi, l'affidamento di forniture e la vendita di beni patrimoniali ed è responsabile dell'attuazione dei relativi procedimenti in relazione alle norme di legge e di regolamento.*
7. *Secondo le modalità del regolamento, il Segretario presiede le commissioni di concorso per l'assunzione a qualsiasi titolo di personale dell'Ente.*

**Art. 31**  
**Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. *Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.*
2. *Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:*
  - a) *la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
  - b) *la stipulazione dei contratti;*
  - c) *gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*
  - d) *gli atti di amministrazione e gestione del personale;*
  - e) *i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;*
  - f) *tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;*
  - g) *le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
  - h) *gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;*
  - i) *l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n° 14271990;*
  - j) *l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.*
3. *I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.*
4. *Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi,*

*indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.*

**Art. 32**  
**Avocazione**

1. *Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi, In caso 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 Segretario Comunale o ad altro dipendente, o provvedere affinché venga affidato incarico esterno.*

**TITOLO III**

**SERVIZI**

**Art. 33**  
**Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi della Legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi che si debbono gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione d'aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi, la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

**Art. 34**  
**Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

**Art. 35**  
**Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi d'aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione e Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

**Art. 36**  
**Istituzione**

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di apposito piano tecnico – finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità d'esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

**Art. 37**  
**Il Consiglio d'Amministrazione**

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche con rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere Comunale e comprovante esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

**Art. 38**  
**Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio d'amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

**Art. 39**  
**Il Direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

**Art. 40**  
**Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

**Art. 41**  
**Società a prevalente capitale pubblico locale**

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

**Art. 42**  
**Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

## TITOLO IV

### CONTROLLO INTERNO

#### **Art. 43** **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno essere redatti per programmi ed obiettivi in modo da consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello economico sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare il potere di proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore e ne specificano le attribuzioni di controllo, d'impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale fra la sfera di attività del revisore e quello degli organi e degli uffici dell'ente.

#### **Art. 44** **Revisore del conto**

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause d'incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.a.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto d'accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### **Art. 45** **Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa;
- d) l'accertamento degli scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle responsabilità.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

##### **CAPO I**

##### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

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

###### ***Organizzazione sovracomunale***

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

##### **CAPO II**

##### **FORME ASSOCIATIVE**

###### ***Art. 47***

###### ***Principio di cooperazione ed associazionismo***

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si estrinseca attraverso patti ed intese volontarie d'associazionismo e cooperazione.

###### ***Art. 48***

###### ***Convenzioni***

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse,

ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione d'iniziativa e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
3. Per il tramite dell'istituto della convenzione, nei limiti di legge, possono essere previsti unici servizi di segreteria, tecnico, di ragioneria o demografico, con altra amministrazione comunale.

#### **Art. 49** **Consorzi**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, attiva la costituzione del Consorzio tra Enti ogni qualvolta per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi del modulo organizzatorio per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma dell'art. 50 dello Statuto, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi soggetti pubblici diversi servizi attraverso il modulo consortile.

#### **Art. 50** **Unione di Comuni**

1. In attuazione del postulato dell'art. 49 dello Statuto e dei principi della Legge 8.6.1990. n° 142, ove sussistano le condizioni, il Consiglio Comunale, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, può costituire unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art. 51** **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre finalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### ***Art. 52***

#### ***Partecipazione***

1. Il comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini sono, inoltre, consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici problemi.

## **CAPO I**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

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

#### ***Interventi nel procedimento***

1. I cittadini, i soggetti portatori di interessi pubblici o privati e i portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati cui possa derivare un pregiudizio, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi d'interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati, contestualmente all'inizio dello stesso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione.
6. Gli aventi diritto, nel termine stabilito dal regolamento di cui al successivo comma 9, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
8. I soggetti di cui al comma 1, hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
9. Il regolamento determina i tempi e le forme del procedimento amministrativo.

#### **Art. 54** **Interrogazioni**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine stabilito dal regolamento, dal Sindaco, dall'Assessore delegato o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

#### **Art. 55** **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il comune dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. Se il termine per l'esame sulle petizioni previste dal regolamento di cui al comma 9, dell'art. 55 non è rispettato ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
4. La procedura si chiede in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art. 56** **Proposte**

1. Il 5 per cento di cittadini può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro il termine fissato dal regolamento di cui al comma 9, art. 55 all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### **Art. 57**

##### ***Principi generali sugli organismi di partecipazione***

1. Il comune valorizza le libere forme associative dei cittadini attraverso le forme d'incentivazione previste dall'art. 52, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 58**

##### ***Associazioni***

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati, per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio. La registrazione ha validità annuale.
2. Le scelte amministrative che incidono e possono avere riflessi sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, espressi dagli organismi collegiali delle stesse. Entro il termine perentorio di 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 59**

##### ***Organismi di partecipazione***

1. Il Comune tutela le forme di cooperazione fra i cittadini. Tutte le aggregazioni, variamente denominate, hanno i poteri d'iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione d'organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.
4. Il parere deve essere fornito entro il termine perentorio di 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 60**

##### ***Incentivazione***

1. Al fine di promuovere e consentire il concreto svilupparsi del rapporto, alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere riconosciute forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria – patrimoniale, che tecnico – professionale e giuridico – amministrativa.

**Art. 61**  
**Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni ed organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti degli stessi.

**CAPO III**

**REFERENDUM**

**Art. 62**  
**Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 15 per cento del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale
  - c) Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

**Art. 63**  
**Effetti del Referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi atti d'indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere approvato dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

**CAPO IV**

**ACCESSO ED INFORMAZIONE**

**Art. 64**  
**Diritto d'accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantito il diritto di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto d'accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli che contengono notizie riservate relative a persone, gruppi o imprese.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

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

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con delimitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti utili per dare concreta attuazione al diritto d'informazione.
5. Il regolamento sul diritto d'accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990 n° 241.

**CAPO V**

**DIFENSORE CIVICO**

**Art. 66**  
**Difensore Civico**

1. Il Consiglio Comunale può nominare il difensore civico a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella d'elezione della Giunta.
2. Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando, però, le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nella mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
4. *Il Comune può avvalersi del Difensore Civico della Regione, Provincia o altri Enti Locali mediante Convenzione.*

**Art. 67**  
**Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.
  - e) Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
  - f) Chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che sino amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente, la decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali, può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

**Art. 68**  
**Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, che provvede altresì alla fornitura d'arredi, di attrezzature d'ufficio e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisa irregolarità, o illegittimità.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### **Art. 69**

#### ***Rapporti con il consiglio***

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli d'urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### **Art. 70**

#### ***Indennità di funzione***

1. Al difensore civico può essere corrisposta una indennità nella misura fissata dalla Giunta comunale.

### **TITOLO III**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 71**

#### ***Statuto***

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte d'iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **Art. 72**

#### ***Regolamenti***

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

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generali sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie;
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 64.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione d'adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 73**

#### ***Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute***

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservata al Comune per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi debbono essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n° 142 e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi, e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore nelle nuove disposizioni.

### **Art. 74**

#### **Ordinanze**

1. Il Responsabile del Servizio interessato emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n° 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati: la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze di cui al comma 3, sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

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

#### **Art. 75**

##### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore *il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.*
2. *Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.*
3. La Giunta propone al Consiglio i nuovi regolamenti previsti dallo Statuto, entro due anni dalla sua entrata in vigore, salvo che la legge stabilisca diversamente. Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

#### **Art. 76**

##### **Modifiche dello Statuto**

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