



**CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE**

*Provincia di Cuneo*

**S T A T U T O**

**DEL**

**C O M U N E**

**DI**

**CAVALLERMAGGIORE**

**(ai sensi del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 s.m.i.)**

approvato con DCC n. 36 del 27 settembre 2023

# **TITOLO I**

## **Principi generali**

### **Capo I**

#### *Elementi costitutivi*

#### **Art.1**

##### *Principi fondamentali*

1. La Comunità di Cavallermaggiore:
  - a) È ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
  - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
  - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;
  - d) 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;
  - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;
  - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

#### **Art. 2**

##### *Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Cavallermaggiore ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue 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.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti criteri e 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;
  - 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, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e 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;
  - h) tutela dell'ambiente e rispetto delle altre specie animali, promozione di comportamenti

rispettosi dell'ambiente naturale e della pacifica convivenza con gli altri esseri viventi e dell'evoluzione del concetto di ecocompatibilità.

4. 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 Cavallermaggiore; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - c) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - d) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - e) il Comune può intraprendere iniziative di gemellaggio o altre forme di relazioni permanenti con città italiane e di tutto il mondo, organizzando legami di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia.

### **Art. 3**

#### *Programmazione e forme di 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. La programmazione delle opere e dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di individuazione delle priorità e di analisi tecnica dei costi gestionali, con il supporto di adeguati strumenti finanziari.
3. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

### **Art. 4**

#### *Territorio e sede comunale*

1. Il Comune è costituito dalle comunità delle popolazioni e dei territori del Capoluogo, delle Frazioni Foresto e Madonna del Pilone e delle borgate di Motta Gastaldi e Trebbiè, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 51,57, confina con i Comuni di Savigliano, Monasterolo di Savigliano, Ruffia, Cavallerleone, Racconigi, Sommariva del Bosco, Sanfrè, Bra, Cherasco e Marene.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Via Roma n. 104.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in casi di necessità o per particolari esigenze.

## **Art. 5**

### *Titolo, stemma e gonfalone*

1. Il Comune si fregia del titolo di Città concesso da Vittorio Emanuele II, Re d'Italia, in data 13 settembre 1863.
2. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Cavallermaggiore" e con lo stemma approvato dal Capo del Governo in data 12 luglio 1929, che è "di rosso, alla figura di San Giorgio a cavallo, rivolto, in argento, che trafigge un drago d'oro. Ornamenti esteriori da Città".
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale, recante lo stemma di cui al 2° comma.
4. Il Sindaco, con Decreto Sindacale, può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## **Art. 6**

### *Albo Pretorio*

1. Il Comune, in linea con l'evoluzione tecnologica, aderendo alle vigenti disposizioni di Legge, procede alla pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, mediante l'utilizzo dell'Albo on-line.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Ciascun settore cura le pubblicazioni all'Albo on-line dei propri atti ed il Responsabile ne attesta l'avvenuta pubblicazione.

**TITOLO II**  
**Ordinamento strutturale**

**Capo I**  
*Organi e loro attribuzioni*

**Art. 7**  
*Organi*

1. Sono organi fondamentali del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio ed il Sindaco.
3. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
4. 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.
5. La Giunta Comunale collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

**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 sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. La istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

**Art. 9**  
*Consiglio Comunale*

2. 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. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco e, in caso di sua

assenza o impedimento, al Vice Sindaco purché rivesta anche la funzione di Consigliere; nel caso di assenza del Vice Sindaco o di Vice Sindaco non Consigliere, la presidenza è attribuita al Consigliere Anziano.

3. 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 e alle procedure stabilite nel 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 e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché la modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art. 10**

### *Sessioni e convocazione*

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni così come indicate nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale vigente.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 30 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti o telematici certificati (PEC) contenenti le questioni da trattare; la consegna effettuata presso il domicilio indicato da ciascun consigliere, deve risultare da dichiarazioni del messo comunale e/o funzionario incaricato. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma

precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato nell'Albo on-line 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.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. Le sedute del Consiglio Comunale, al fine della massima pubblicità, potranno essere riprese e trasmesse on-line sulle principali piattaforme social.
11. 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.
12. 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 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
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, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e comunque entro il 30 novembre di ogni anno. È 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 dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame, del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**Art. 12**  
*Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni 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.

**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 il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

**Art. 13bis**  
*Consigliere Comunale delegato*

1. Il Sindaco può procedere alla nomina, con proprio provvedimento, tra i Consiglieri Comunali assegnati, di uno o più Consiglieri Comunali delegati all'elaborazione ed approfondimento di singoli studi, su specifiche e determinate materie, alla collaborazione circoscritta e finalizzata all'esame e trattazione particolare e contingente di situazioni locali, ai rapporti con le frazioni e altri istituti di decentramento territoriale.
2. Il Consigliere Comunale delegato svolge le funzioni in un contesto collaborativo esterno senza poteri gestionali, né di attività amministrativa in senso proprio.

## **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, enti dipendenti e società partecipate 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 essi hanno diritto a 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 a eleggere un domicilio nel territorio comunale o un domicilio telematico (PEC) presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Gli Amministratori Comunali sono tenuti agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

## **Art. 15**

### *Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri non appartenenti alla Giunta.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri. Potrà essere formato da un solo membro quel gruppo che corrisponde alla lista elettorale nella quale il consigliere è stato eletto, quando gli altri eletti siano confluiti in gruppi diversi.
3. È istituita presso il Comune di Cavallermaggiore, la Conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 14, comma 3, del presente Statuto, nonché dall'art. 39 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
4. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'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.

## **Art. 16**

## *Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale e ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. 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.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, in modo da garantire la rappresentanza di genere.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e 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 e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

## **Art. 18**

### *Attribuzione 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 e 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.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e 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 e 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 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.

### **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 ai Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo on-line.
3. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono espletate dall'Assessore più anziano di età, fatto salvo quando previsto per la Presidenza della Giunta e del Consiglio.

### **Art. 21**

#### *Mozioni di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale

non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta Comunale 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 e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## **Art. 22**

### *Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco*

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone, eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
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 Commissione nel termine di 30 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.

## **Art. 23**

### *Giunta Comunale*

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

## **Art. 24**

### *Composizione*

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori stabilito dalla legge così come previsto dall'art. 47 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.; uno degli Assessori è investito della

carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Nella Giunta Comunale deve essere rispettato il limite minimo previsto dalla legge per ciascun sesso.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione sui punti concernenti la propria delega, previsti nell'ordine del giorno, ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 25**

##### *Nomina*

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta, nel rispetto del principio di parità di genere, sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve procedere alla loro sostituzione entro 15 giorni dalla data di cessazione delle nomine.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **Art. 26**

##### *Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti, ivi incluso il Sindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. In caso di assenza contestuale del Sindaco e del Vice Sindaco la Giunta è presieduta dall'Assessore presente più anziano di età

**Art. 27**  
*Competenze*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale o ai Responsabili dei Servizi Comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta delibera a maggioranza assoluta di voti.
4. Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa unanime determinazione dei suoi componenti; ad esse possono comunque partecipare, se richiesti, i responsabili di settore, i revisori dei conti ed altri esperti di volta in volta individuati.

**TITOLO III**  
**Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

**Capo I**  
*Partecipazione e decentramento*

**Art. 28**  
*Partecipazione popolare*

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini inclusi quelli Comunitari ed extracomunitari, purché in regola con le Leggi vigenti in materia di immigrazione, ed integrati nel contesto locale, 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 a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre e 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.

**Capo II**  
*Associazionismo e volontariato*

**Art. 29**  
*Partecipazione al procedimento amministrativo*

1. Il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo conseguente ad un'istanza o iniziato d'ufficio:
  - a) ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire;
  - b) ai soggetti individuati e individuabili nel contesto dell'atto ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.
2. La comunicazione deve contenere l'oggetto del procedimento promosso, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento, l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
3. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di prendere visione degli atti e di presentare memorie scritte che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti.
4. Queste disposizioni non si applicano:
  - a) quando vengano esaminati atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che regolano la formazione;
  - b) ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano;
  - c) alle ordinanze sindacali e dirigenziali.

5. Ai fini della partecipazione, presso la Commissione dei Capigruppo è istituito, con le modalità indicate nel regolamento, l'albo comunale delle associazioni e dei comitati spontanei.

### **Art. 30**

#### *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 e comunichi la sede e 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 bilancio di previsione ed il conto consuntivo vidimato dai Revisori.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

### **Art. 31**

#### *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, 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 10 giorni.

### **Art. 32**

#### *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 contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo totalmente o parzialmente gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita 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, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego e devono trasmetterne copia all'Amministrazione Comunale.

### **Art. 33**

#### *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 Comune può garantire 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.

### **Capo III**

#### *Modalità di partecipazione*

### **Art. 34**

#### *Consultazioni*

1. Per una migliore tutela degli interessi collettivi il Comune favorisce la più ampia consultazione dei cittadini chiamandoli ad esprimersi sugli atti di indirizzo politico e sui relativi programmi di attuazione attraverso:
  - a) i referendum;
  - b) le Consulte comunali di settore e di categoria;
  - c) i Comitati spontanei di frazione e/o di borgata;
  - d) strumenti idonei e mirati a conoscere l'orientamento di settori della popolazione su questioni particolari.

### **Art. 35**

#### *Referendum*

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale. Il referendum potrà essere ristretto agli abitanti delle frazioni, per argomenti relativi all'ambito territoriale e alla sfera degli interessi delle medesime, nel qual caso la percentuale richiesta di promotori, pari al 30 per cento del corpo elettorale, andrà riferita agli iscritti nelle liste elettorali delle rispettive sezioni.
2. Non possono essere indetti referendum in materie di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto Comunale;
  - b) Regolamenti Comunali;
  - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) ordine e sicurezza pubblica;
  - e) Bilancio di Previsione e relative variazioni;
  - f) Documento Unico di Programmazione;
  - g) Bilancio Consuntivo.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
  4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
  5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
  6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
  7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
  8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

### **Art. 36**

#### *Consulte comunali di settore e di categoria*

1. Le Consulte comunali di settore e di categoria sono chiamate ad esprimere pareri e formulare proposte sugli indirizzi politici di settore.
2. Le Consulte comunali di settore e di categoria sono istituite dal Consiglio Comunale. Ogni consulta è costituita dai rappresentanti delle associazioni, dei comitati, delle organizzazioni sindacali e professionali riconosciute, degli organismi portatori di interessi settoriali e da cittadini con particolare qualificazione ed esperienza. Ne fanno parte di diritto gli Assessori competenti per materia. Il Sindaco prende atto, con proprio provvedimento, delle designazioni effettuate dalle associazioni e dalle organizzazioni.
3. Ogni consulta elegge il proprio Presidente.
4. L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di prendere in considerazione i pareri, motivando l'eventuale dissenso.

### **Art. 37**

#### *Comitati spontanei di frazione e/o di borgata*

1. Il Comune favorisce con mezzi idonei i Comitati spontanei di frazione e/o di borgata, quali organismi democratici di partecipazione su base decentrata volti a valorizzare le specifiche istanze presenti nel territorio e ad integrarle con gli indirizzi politici comunali.
2. I Comitati spontanei di frazione e/o di borgata vengono regolarmente consultati dagli organi comunali per gli aspetti concernenti il proprio territorio nonché per formulare pareri e proposte in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione, del Piano Regolatore Comunale nonché degli strumenti esecutivi per gli aspetti meramente urbanistici, del Piano Commerciale e del Piano del Traffico.
3. L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di prendere in considerazione i pareri, motivando l'eventuale dissenso.

### **Art. 38**

#### *Petizioni*

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o 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 30 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 250 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 90 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 del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni dalla richiesta del Consigliere.

### **Art. 39**

#### *Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dall'Amministratore Comunale da lui delegato o dal Segretario Comunale o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 40**

##### *Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 500 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio informatico e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Art. 41**

##### *Accesso agli atti*

1. Per *diritto di accesso* si intende, secondo la normativa vigente, il diritto degli interessati a prendere visione e a estrarre copia di documenti amministrativi.
2. Ne sono titolari tutti i cittadini, società e associazioni, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui si chiede l'accesso.
3. Per *documento amministrativo* si intende ogni rappresentazione grafica, foto-cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altro specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.
4. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili ad eccezione di quelli previsti dall'art. 24 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. (c.d. fattispecie di esclusione dell'accesso), tra i quali è contemplata l'esclusione delle richieste di accesso agli atti preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle Pubbliche Amministrazioni e delle istanze che, ove soddisfatte, possano pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, imprese e associazioni.
5. La richiesta di accesso ai documenti amministrativi può essere fatta mediante istanza scritta, anche a mezzo P.E.C., sia, in base al nuovo regolamento vigente, nel caso in cui non ci siano controinteressati, in via informale, ossia mediante richiesta anche verbale. L'istanza di accesso deve essere indirizzata al Settore dell'Amministrazione competente e deve essere motivata.
6. Il richiedente, nel caso di accesso informale, deve indicare gli estremi del documento ovvero gli

elementi che ne consentano l'individuazione, specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta e dimostrare la propria identità.

7. La Pubblica Amministrazione qualora in base al contenuto del documento richiesto riscontri l'esistenza di controinteressati e/o nel caso in cui non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale ovvero sorgano dubbi su alcuni elementi, invita il richiedente a presentare richiesta di accesso formale, di cui l'ufficio è tenuto a rilasciare una ricevuta.

## **Art. 42**

### *Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati in conformità a quanto stabilito dalla legge.
2. La pubblicazione avviene a mezzo di Albo on-line.
3. Ciascun settore cura le pubblicazioni all'Albo on-line dei propri atti ed il Responsabile ne attesta l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante pubblicazione.
6. Per gli atti più importanti, oltre alla pubblicazione on-line deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
7. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo on-line, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
8. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
9. Allo scopo di attuare l'informazione dei cittadini, il Consiglio Comunale può istituire un notiziario comunale o approvare la partecipazione del Comune all'attuazione di un notiziario sull'attività amministrativa dei Comuni, dell'A.S.L. e degli altri uffici pubblici della zona.

## **TITOLO IV**

### **Attività Amministrativa**

#### **Capo I**

##### *Organizzazione dei servizi*

### **Art. 43**

#### *Obiettivi dell'attività amministrativa*

1. Il Comune informa 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 e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini 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 Comuni e con la Provincia.

### **Art. 44**

#### *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 e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **Art. 45**

#### *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 un'istituzione o 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 e imprenditoriale;
  - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, 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, a 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 capitali a maggioranza pubblica.

**Art. 46**  
*Aziende speciali*

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e 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. 47**  
*Struttura delle aziende speciali*

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e 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 speciale 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 dalla legge.
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 e 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 e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

**Art. 48**  
*Istituzioni*

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Ai sensi dell'art. 114, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 l'Istituzione conforma la propria gestione ai principi contabili generali e applicati allegati al D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e successive modificazioni e integrazioni ed adotta il medesimo sistema contabile dell'Ente che lo ha istituito nel rispetto di quanto previsto dall'art. 151, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000.
3. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
4. 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 e alle finalità dell'Amministrazione.
5. 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 dei beni o servizi, approva i Bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il Conto Consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
6. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.
7. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

#### **Art. 49**

##### *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 altri eventuali 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 o 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 e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**Art. 50**  
*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 e i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 51**  
*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 questo fine 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. 42, 2° comma del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio.

**Art. 52**  
*Accordi di programma*

1. Il Sindaco 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, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e 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 un'apposita Conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. art. 34 D.Lgs. n. 267/2000 comma 4 s.m.i..
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 30 giorni a pena di decadenza.

**Art. 53**

### *Principi strutturali e organizzativi*

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'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 e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 54**

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

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
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 e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 55**

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

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia gli obiettivi e le finalità dell'azione amministrativa di ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario Comunale e ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione aziendale 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.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 56**

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

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
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. Egli è altresì direttamente responsabile verso 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 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.
6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

#### **Art. 57**

##### *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 e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

## **Art. 58**

### *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 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, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui agli artt. 50 ó 54 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
  - j) forniscono al Segretario Comunale 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;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) rispondono, nei confronti del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a 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. 59**

### *Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione*

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta

specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

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, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 60**

##### *Collaborazioni esterne*

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto 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 non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 61**

##### *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 delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie previste da leggi vigenti.

### **Capo II**

#### *Il Segretario Comunale*

#### **Art. 62**

##### *Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposita sezione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo statuto 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 e ai singoli Consiglieri.

### **Art. 63**

#### *Funzioni del Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
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.
3. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime le valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
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, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.
6. Il Segretario Comunale 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. E di norma Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza.  
Esercita inoltre 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;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei Settori e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei Settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Settori nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti o inadempienti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

7. Il Segretario Comunale inoltre sovrintenderà alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili dei Servizi e dei Settori.

#### **Art. 64**

##### *Vicesegretario Comunale*

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.
2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **Capo III**

##### *La responsabilità*

#### **Art. 65**

##### *Responsabilità verso il Comune*

1. Gli Amministratori e 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 fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della 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. 66**

##### *Responsabilità verso terzi*

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale e 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 Comunale o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario Comunale 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 e 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.

#### **Art. 67**

##### *Responsabilità dei contabili*

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

#### **Capo IV**

##### *Finanza e contabilità*

#### **Art. 68**

##### *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. 69**

##### *Attività finanziaria del Comune*

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, 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 integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **Art. 70**

### *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 e 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 comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; 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, possono 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. 71**

### *Bilancio comunale*

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità. Il D.Lgs. n. 118/2011 prevede che gli Enti Locali adottino schemi di Bilancio finanziari, economici e patrimoniali e comuni schemi di Bilancio Consolidato. Il sistema resta ancorato sulla contabilità finanziaria ma viene integrato dalla contabilità economica, quindi:
  - ÉBilancio Finanziario (Previsione e Rendiconto);
  - ÉBilancio di Esercizio (Conto Economico e Stato Patrimoniale);
  - ÉBilancio Consolidato con enti e organismi strumentali, aziende, società partecipate e controllate (Conto Economico e Stato Patrimoniale).

## **Art. 72**

### *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 e il Conto del Patrimonio.
2. Il Rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalle leggi.
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 e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

## **Art. 73**

### *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 permutate e 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. 74**

##### *Revisore dei Conti - Collegio dei Revisori dei Conti*

1. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore dei Conti come da designazione prefettizia.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziario della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Rendiconto del Bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a consentire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al Revisore dei Conti può essere affidata l'ulteriore funzione relativa al controllo di gestione.

#### **Art. 75**

##### *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. 76**

##### *Controllo economico della gestione*

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal Bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
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 il Revisore.

## **TITOLO V** **Disposizioni diverse**

### **Art. 77**

#### *Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **Art. 78**

#### *Pareri obbligatori*

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

### **Art. 79**

#### *Potestà regolamentare*

1. La potestà regolamentare nei limiti e con le modalità fissate dalla legge e dallo Statuto completa e definisce l'ordinamento locale.
2. La stessa, quindi, deve soddisfare esigenze di unicità e di coerenza dell'ordinamento che i Regolamenti vanno a costituire.
3. Salvo diverse disposizioni della legge e dello Statuto i Regolamenti vanno adottati a maggioranza di voti.
4. I Regolamenti adottati entrano in vigore all'atto della pubblicazione.
5. La previsione di una successiva omologazione non condiziona l'applicabilità della norma regolamentare.

### **Art. 80**

#### *Difensore Civico Regionale*

1. Il Difensore Civico è un'Autorità di Garanzia della Regione Piemonte.
2. L'ufficio del Difensore Civico, organismo tipico di uno stato moderno, esercita un controllo sul buon andamento dell'attività amministrativa.

3. Il Difensore Civico, valutata la fondatezza di un reclamo proposto da un cittadino o da un gruppo di cittadini, interviene nel chiedere conto all'Amministrazione del suo operato, contribuendo a migliorare la relazione fra cittadini ed istituzioni.

### **Art. 81**

#### *Consiglio Comunale dei Ragazzi*

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

### **Art. 82**

#### *Approvazione e revisione statutaria*

1. Lo Statuto viene approvato secondo le modalità fissate dall'art. 6 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000. Analogo procedimento viene seguito per le modifiche e le abrogazioni.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
3. L'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
4. La proposta di revisione o abrogazione respinta dal Consiglio Comunale potrà essere presentata nuovamente decorso un anno dalla precedente.
5. Eventuali variazioni territoriali che comportino anche variazioni demografiche non daranno luogo a modificazioni dello Statuto qualora queste ultime siano contenute nel 3% della consistenza precedente.

### **Art. 83**

#### *Entrata in vigore*

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, pubblicato all'Albo on-line di questo Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato, quindi, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo on-line del Comune.

# I N D I C E

<b>Titolo I</b>	<b>PRINCIPI GENERALI</b>
<b>Capo I</b>	<b>Elementi costitutivi</b>
ART. 1	Principi fondamentali
ART. 2	Finalità
ART. 3	Programmazione e forme di cooperazione
ART. 4	Territorio e sede comunale
ART. 5	Titolo, stemma e gonfalone
ART. 6	Albo Pretorio
<b>Titolo II</b>	<b>ORDINAMENTO STRUTTURALE</b>
<b>Capo I</b>	<b>Organi e loro attribuzioni</b>
ART. 7	Organi
ART. 8	Deliberazioni degli organi collegiali
ART. 9	Consiglio Comunale
ART. 10	Sessioni e convocazione
ART. 11	Linee programmatiche di mandato
ART. 12	Commissioni
ART. 13	Consiglieri
ART. 13bis	Consigliere comunale delegato
ART. 14	Diritti e doveri dei Consiglieri
ART. 15	Gruppi consiliari
ART. 16	Sindaco
ART. 17	Attribuzioni di amministrazione
ART. 18	Attribuzione di vigilanza
ART. 19	Attribuzioni di organizzazione
ART. 20	Vicesindaco
ART. 21	Mozioni di sfiducia
ART. 22	Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
ART. 23	Giunta Comunale
ART. 24	Composizione
ART. 25	Nomina
ART. 26	Funzionamento della Giunta
ART. 27	Competenze
<b>Titolo III</b>	<b>ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI</b>
<b>Capo I</b>	<b>Partecipazione e decentramento</b>
ART. 28	Partecipazione popolare
<b>Capo II</b>	<b>Associazionismo e volontariato</b>
ART. 29	Partecipazione al procedimento amministrativo
ART. 30	Associazionismo

ART. 31	Diritti delle associazioni
ART. 32	Contributi alle associazioni
ART. 33	Volontariato
<b>Capo III</b>	<b>Modalità di partecipazione</b>
ART. 34	Consultazioni
ART. 35	Referendum
ART. 36	Consulte comunali di settore e di categoria
ART. 37	Comitati spontanei di frazione e/o di borgata
ART. 38	Petizioni
ART. 39	Istanze
ART. 40	Proposte
ART. 41	Accesso agli atti
ART. 42	Diritto di informazione
<b>TITOLO IV</b>	<b>ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA</b>
<b>Capo I</b>	<b>Organizzazione dei servizi</b>
ART. 43	Obiettivi dell'attività amministrativa
ART. 44	Servizi pubblici comunali
ART. 45	Forme di gestione dei servizi pubblici
ART. 46	Aziende speciali
ART. 47	Struttura delle aziende speciali
ART. 48	Istituzioni
ART. 49	Società per azioni o a responsabilità limitata
ART. 50	Convenzioni
ART. 51	Consorzi
ART. 52	Accordi di programma
ART. 53	Principi strutturali e organizzativi
ART. 54	Organizzazione degli uffici e del personale
ART. 55	Regolamento degli uffici e dei servizi
ART. 56	Diritti e doveri dei dipendenti
ART. 57	Responsabili degli uffici e dei servizi
ART. 58	Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi
ART. 59	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
ART. 60	Collaborazioni esterne
ART. 61	Ufficio di indirizzo e di controllo
<b>Capo II</b>	<b>Il Segretario Comunale</b>
ART. 62	Segretario Comunale
ART. 63	Funzioni del Segretario Comunale
ART. 64	Vicesegretario Comunale
<b>Capo III</b>	<b>La responsabilità</b>
ART. 65	Responsabilità verso il Comune
ART. 66	Responsabilità verso terzi
ART. 67	Responsabilità dei contabili

<b>Capo IV</b>	<b>Finanza e contabilità</b>
ART. 68	Ordinamento
ART. 69	Attività finanziaria del Comune
ART. 70	Amministrazione dei beni comunali
ART. 71	Bilancio comunale
ART. 72	Rendiconto della gestione
ART. 73	Attività contrattuale
ART. 74	Revisore dei Conti - Collegio dei Revisori dei Conti
ART. 75	Tesoreria
ART. 76	Controllo economico della gestione
<b>Titolo V</b>	<b>DISPOSIZIONI DIVERSE</b>
ART. 77	Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
ART. 78	Pareri obbligatori
ART. 79	Potestà regolamentare
ART. 80	Difensore Civico Regionale
ART. 81	Consiglio Comunale dei Ragazzi
ART. 82	Approvazione e revisione statutaria
ART. 83	Entrata in vigore