

# COMUNE DI MARGARITA

## STATUTO

DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO COMUNALE N. 22 DEL 26.06.2006 E N. 27 DEL 18.07.2006.

### **PARTE I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **ART.1**

##### Definizione

1. Il Comune rappresenta l'intera comunità di Margarita, ne cura gli interessi ed è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica – che ne determinano le funzioni – e secondo le norme 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**

##### Autonomia e finalità

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune promuove e coordina lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità.
3. Il Comune, nella sua attività, si ispira ai principi e valori fondamentali del bene comune, della giustizia, della libertà, del rispetto dei diritti altrui, della uguaglianza, della solidarietà, dell'autorità come servizio e si impegna affinché ogni cittadino li recepisca e li attui per il bene della Comunità.
4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
5. Il Comune opera per un efficace servizio di assistenza socio– sanitaria. Promuove pertanto forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda sanitaria locale per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalle leggi nazionali e nel quadro della normativa regionale.
6. Il Comune opera per la prevenzione delle situazioni di disagio e per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale e di tutela delle persone e delle famiglie in situazioni di bisogno ed emarginazione, anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato e degli enti morali a struttura associativa.
7. Il Comune promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
8. Il Comune tutela e valorizza le risorse naturali, ambientali e paesaggistiche al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
9. Il Comune esercita le funzioni che gli sono attribuite in materia di istruzione obbligatoria, assicurando la massima collaborazione ed il necessario sostegno all'attività complessiva della Scuola. Il Comune pone particolare cura nella conoscenza, conservazione e valorizzazione di ogni bene culturale, archeologico, etnologico, religioso, artistico, architettonico e storico anche negli specifici aspetti

di lingua, tradizioni attestanti i caratteri originali della comunità locale e delle realtà territoriali circostanti.

10. Il Comune promuove l'attività sportiva e la favorisce in ogni fascia di età, attivandosi per garantire l'educazione allo sport dei giovani e l'educazione motoria dei bambini. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione ed il coordinamento degli Enti, organismi ed associazioni, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura prioritariamente l'accesso agli Enti, organismi ed associazioni. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati da apposito regolamento.
11. Il Comune riconosce come essenziale per la crescita dei cittadini l'impegno formativo della famiglia e degli educatori e pone l'attenzione al ruolo importante che nella vita presente e futura della comunità locale ricoprono bambini, ragazzi e giovani ai quali destina servizi specifici. Allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva il Comune può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi con il compito di deliberare in via consultiva le materie inerenti i giovani. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio sono stabiliti con appositi regolamenti.
12. Il Comune ispira inoltre la propria azione al rispetto ed alla tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

### **ART.3**

#### Programmazione ed uso socio-economico del territorio

1. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della Convenzione Europea.
2. La programmazione comunale si propone di valorizzare tutte le energie, di utilizzare ogni risorsa ed avvalersi degli apporti delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio per determinare e soddisfare organicamente il fabbisogno e le esigenze della Comunità locale.  
I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono improntati ai principi di cooperazione istituzionale, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia. Il Comune può anche promuovere rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali.
3. Il Comune individua e determina gli indirizzi generali di assetto da definirsi in concordanza con le esigenze ed istanze emergenti dalla realtà locale concernenti i seguenti comparti: Agricoltura, Commercio, Artigianato ed Industria.
  - a) Agricoltura – Il Comune, nell'ambito delle proprie possibilità e competenze, si impegna a dotare il comparto agricolo delle strutture ed infrastrutture idonee alla sua valorizzazione ed esercita altresì le azioni necessarie perché l'attività agricola possa progredire qualitativamente ed evolversi nel rispetto del territorio, dell'ambiente ed in modo proficuo per gli operatori addetti.
  - b) Commercio - Il Comune si impegna a dotarsi di adeguati piani commerciali, in conformità delle vigenti leggi, garantendo una localizzazione ottimale dei vari esercizi commerciali.
  - c) Artigianato ed Industria- Il Comune si impegna a dotarsi, secondo le vigenti leggi dello Stato, di un piano regolatore generale e relativi piani di attuazione atti a favorire ed incrementare l'idoneo insediamento di attività artigianali ed industriali, con particolare riguardo alle norme vigenti in materia di inquinamento ambientale e con lo specifico intento di favorire l'occupazione in ambito locale.

**ART. 4**

## Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune è costituito da borgate, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 11,50 confinante con i Comuni di Morozzo, Beinette, Mondovì, Pianfei e Chiusa Pesio.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro storico in via Della Vittoria n. 10.
4. 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.
5. La modifica della determinazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio comunale, salvo approvazione da parte dei competenti organi regionali.

**ART.5**

## Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché per la pubblicazione di atti ed avvisi di pubblico interesse.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Il Consiglio comunale individua, altresì in luogo centrale alla comunità, una bacheca per la pubblicazione di avvisi e manifesti per una maggiore pubblicità degli atti.

**ART.6**

## Stemma – gonfalone – fascia tricolore

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Margarita" ed ha un proprio stemma decretato dal Presidente della Repubblica italiana in data 20 ottobre 1990.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o Assessori, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con lo stesso decreto.
1. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali sono vietati. Associazioni ed Enti operanti nel Comune possono essere autorizzati ad utilizzare tali simboli con deliberazione della Giunta comunale.
2. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica italiana e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

**ART. 7**

## Informazione

1. Il Comune riconosce, quale presupposto alla partecipazione, l'informazione sui programmi, le decisioni e gli atti, di rilievo locale e provinciale, e cura a tal fine l'istituzione di strumenti idonei, quali pubbliche assemblee aperte alla popolazione e notiziari.
2. Il Comune relaziona annualmente sull'attività amministrativa e cura i contatti con la scuola, le organizzazioni, gli Enti e soggetti presenti sul territorio.

3. Esso stabilisce i rapporti permanenti con gli organi di informazione e di diffusione, e provvede ad istituire forme di comunicazione che consentano alla collettività locale di esprimere le proprie esigenze.

### **ART.8**

#### Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità fra uomini e donne:
  - a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35 comma 3 lettera e) del D.Lgs. 165/2001, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
  - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica;
  - c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
  - d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

### **ART.9**

#### Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce nelle forme ritenute più idonee che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche ai sensi del decreto legislativo 30.06.2003 n.196 e successive modifiche ed integrazioni.

### **ART. 10**

#### Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio, disciplinati dalla legge e dall'apposito regolamento.
2. Di tutti i beni demaniali sono redatti dettagliati inventari, secondo le modalità stabilite dal regolamento previsto dall'art.12, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n.127 che disciplina le alienazioni patrimoniali. Tale regolamento disciplina, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

## **PARTE II – ORGANI ISTITUZIONALI**

### **TITOLO I**

#### ORGANI ISTITUZIONALI

### **ART. 11**

#### Organi

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

## **ART.12**

### Consiglio Comunale

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri comunali e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
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.
3. Il Consiglio verifica periodicamente l'attuazione degli obiettivi programmatici da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, svolge funzioni di controllo sull'efficienza della gestione, sull'organizzazione dei servizi e sulla contabilità relative alla gestione delle entrate e delle spese.
4. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.
5. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il consiglio è presieduto dal Vice-Sindaco, ed in mancanza di questo, da un consigliere del gruppo di maggioranza, partendo dal più anziano di età.
6. Il Consiglio comunale si scioglie nei casi previsti dalla legge. Lo scioglimento determina la decadenza del Sindaco e della Giunta comunale.
7. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
8. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni.

## **ART.13**

### Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

## **ART.14**

### Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dall'apposito Regolamento.

## **ART.15**

### Commissioni consiliari

1. L'istituzione ed il funzionamento delle Commissioni consiliari sono disciplinati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

## **ART.16**

### Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato, la loro posizione giuridica e lo status sono regolati dalle leggi.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. 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.
5. 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 quindici giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.
6. Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni, od altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

## **ART.17**

### Diritti e doveri del Consigliere comunale

1. Le modalità e le forme del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dal regolamento e dalla legge. Hanno diritto di presentare mozioni ed interrogazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
5. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere gratuitamente dagli uffici del Comune nonché dalle aziende o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare atti e documenti, di estrarre copia 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 di ottenere, da parte del sindaco, un'adequata e preventiva informazione sulle

questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

### **ART.18**

#### Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si possono costituire in gruppi consiliari, anche non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, di almeno tre componenti e ne danno comunicazione, designando il capigruppo, al Consiglio comunale che ne prende atto.
2. Entro la successiva seduta viene comunicato il nome del capigruppo.
3. Qualora non vengano costituiti, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo, salvo diversa formale designazione, sono individuati per la maggioranza nel consigliere non assessore che abbia riportato più voti e per le minoranze nei candidati sindaci non eletti.
4. Il regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni
5. Ai capigruppo consiliari vanno trasmesse in elenco le delibere di Giunta, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio.
6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più consiglieri, hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

### **ART. 19**

#### Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:
  - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.
3. 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.20**

#### La Giunta – Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero variabile di assessori compreso tra un minimo di tre ed un massimo previsto dalla legge , compreso il Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di due. Gli assessori non consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico – amministrative, esplicitate pubblicamente durante il Consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.
3. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

### **ART.21**

## Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, improntando la propria attività ai principi della trasparenza, della efficienza e della democrazia partecipativa.
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, o dei responsabili dei 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. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni e funzioni, e comunque in via non esaustiva:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti e i programmi esecutivi che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ad altri soggetti;
  - c) elabora le linee di indirizzo;
  - d) modifica le tariffe, elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, compresa la dotazione organica dell'Ente;
  - h) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - i) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - j) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard nonché i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
  - k) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rivelazione del controllo interno di gestione;
  - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore, convenuto e/o terzo – nella sua qualità di legale rappresentante del Comune – provvedendo alla nomina dei difensori, e approva transazioni e rinunce alle liti;
  - m) concede contributi straordinari per ragioni socio-economiche e di assistenza e concede il patrocinio a iniziative e manifestazioni culturali e sportive.

### **ART.22**

#### Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico – amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma, in mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.
5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

**ART.23**

## Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio .
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con proprio decreto entro 15 giorni e ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

**ART.24**

## Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia

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

**ART.25**

## Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati in prima convocazione e di 1/3 arrotondato all'eccesso in seconda convocazione ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni 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.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone" , il Presidente dispone la trattazione dell'argomento "in seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario Tutte le deliberazioni ed informazioni richieste, che non abbiano vincoli

di segreto d'ufficio, dovranno essere fornite al singolo membro del Consiglio comunale su semplice richiesta scritta.

6. Le deliberazioni di urgenza sono dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## **ART. 26**

### Il Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune;
2. Il Sindaco è il capo del Governo locale e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune . Ha inoltre la competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali – esecutive.
4. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio. La legge disciplina i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina , alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
6. Dove non espressamente previsto o in contrasto con disposizioni di legge o regolamentari, per le nomine e gli incarichi che scadono contestualmente al mandato del Sindaco, trovano applicazione le disposizioni previste dall'art.3 comma 1 del D.Lgs. 16.05.1994 n.293, convertito in legge 15.07.1994 n.444.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
8. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento , il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

## **ART.27**

### 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 decreto legislativo 18.08.2000 n.267;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
  - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

**ART.28**

## Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti 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 o del direttore se nominato, 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
4. Sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
5. Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente scelti dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché , d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
6. Il Sindaco, quale rappresentante della comunità locale, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.
7. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo , adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini .  
In casi di emergenza, connessi con il traffico e l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.

**ART.29**

## 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 del 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.
2. Il Sindaco e gli Assessori da questi delegati entro 30 giorni possono rispondere alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo.  
Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento Consiliare.
3. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio Comunale, debbono analiticamente indicare le azioni ed i progetti da

realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

### **ART. 30**

#### **Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.
2. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo sindaco e del nuovo consiglio. Sino alle predette elezioni le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

### **ART. 31**

#### **Vice-Sindaco e delegati del Sindaco**

1. Il Vice-Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art 59 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.
2. In caso di assenza o impedimento del vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore- consigliere più anziano di età.
3. Il Sindaco assegna, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
3. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma che devono essere fatte per iscritto, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
4. Il Sindaco può modificare per iscritto l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qual volta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

### **ART. 32**

#### **Divieto generale di incarichi e consulenze – Obbligo di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti e comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi e di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini entro il quarto grado.

## **TITOLO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I**

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

**ART.33**

## Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti – obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

**ART.34**

## Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

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

**ART.35**

## Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n.421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non 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 dalla esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.
3. Il Comune utilizza giovani in servizio di leva per la tutela ambientale e dei beni culturali del Comune mediante apposita Convenzione con il Ministero competente.

**ART.36**

## 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, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

### **ART.37**

#### 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.38**

#### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Sindaco definisce e attribuisce con provvedimento gli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La direzione degli uffici e dei servizi, può essere, altresì, attribuita al Segretario comunale o a funzionari esterni, nel rispetto della professionalità richiesta, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono essere stipulati contratti a tempo determinato per figure professionali di funzionari responsabili di uffici e servizi o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti per il posto da ricoprire.
4. Gli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea, comunque non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.
5. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
6. 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.
7. 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 presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in

materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
  - j) L'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate agli articoli 50 e 54 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267;
  - k) L'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.
8. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

### **ART.39**

#### **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 di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

## **CAPO II**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

### **ART.40**

#### **Segretario comunale – Direttore generale**

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario comunale nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto in apposito albo.
3. E' possibile la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale previa approvazione da parte del Consiglio comunale di apposita convenzione con altri Comuni.
4. Il trattamento economico del Segretario comunale è stabilito dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
5. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive referenti di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede anche tramite persone di fiducia, alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali funzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.
6. Il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
7. 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.
8. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

9. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

### **TITOLO III SERVIZI**

#### **ART.41**

##### 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 da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale pubblico.
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 associativa mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione di servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **ART.42**

##### Gestione in economia

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

#### **ART.43**

##### Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi delle 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 a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **ART.44**

##### 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 dell'istituzione e

- previa redazione di apposito piano tecnico- finanziario dal quale risultino : i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma 1° determina, altresì , la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di 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 di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
  6. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
  7. 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 di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
  8. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
  9. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di 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.
  10. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
  11. 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.45**

##### **Nomina e revoca**

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di documento, corredato dal 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 in singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco, o di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **ART.46**

##### **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. 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.

3. 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.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. 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. 47**

##### 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.48**

##### Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano conseguiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico – finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di 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 tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### **ART.49**

##### Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere 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 di 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 società per azioni.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

### **ART.50**

#### **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 costituire 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 svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

### **ART. 51**

#### **Mancata approvazione del bilancio nei termini . Commissariamento**

1. Qualora nei termini fissati dalla legge non sia stato predisposto dalla Giunta comunale lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue:
2. Il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art.141 comma 2 del D. Lgs. N.267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art.53 del D.lgs. n.165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
5. Il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e dal

Regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario, questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente il Prefetto perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art.141, comma 2 del D. Lgs n.267/2000.
8. La procedura di cui ai commi precedenti si applica anche nel caso previsto dall'art.193 c.4 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

### **PARTE III – ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

##### **CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

###### **ART.52 Organizzazione sovracomunale**

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

##### **CAPO II FORME COLLABORATIVE**

###### **ART.53 Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accorsi ed intese di cooperazione.

###### **ART.54 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 di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

###### **ART.55 Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari promuove la costituzione del Consorzio di cui all'art. 31 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scale qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione 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 sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio

#### **ART.56**

##### Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.47 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire, servizi più efficienti alla collettività.

#### **ART.57**

##### 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 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 fra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 58**

##### Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico – amministrativa, economica e sociale della comunità.
2. Per gli stessi fini, il Comune valorizza le libere forme associative, cooperative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. L'Amministrazione attiva forme di consultazione della popolazione nonché procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli ed associati residenti nel Comune, dirette a promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi, da esaminarsi entro 30 giorni.
4. Ciascun elettore può far valere innanzi alla giurisdizione amministrativa, le azioni ed i ricorsi che spettano ai Comuni salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.
5. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie, autorizzate dallo stesso, gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico in base alle leggi vigenti nazionali e regionali

## **CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **ART.59**

#### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati 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 la indeterminatezza degli stessi lo 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 e informazione.
6. Gli aventi diritto, nei termini stabiliti dalla comunicazione di avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini stabiliti dal Regolamento comunale sul procedimento amministrativo, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere proceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, come previsto dal regolamento comunale.

## **ART.60**

### Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed 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 in forma scritta o altre idonee forme di comunicazione entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

## **ART.61**

### Riunioni ed assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali, a norma della Costituzione per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività culturali, educative, politiche, sociali, sportive e ricreative.
2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi che ne facciano richiesta, sedi opportune ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione, tra l'altro, alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
  - a) per la formazione di comitati e commissioni;
  - b) per dibattere problemi
  - c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

## **ART.62**

### Consultazioni

1. Il Consiglio comunale e la Giunta, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio comunale e della Giunta che ne fanno esplicita citazione nelle inerenti deliberazioni.
3. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.
4. Il Sindaco o la Giunta possono inoltre convocare la popolazione per fornire notizie, esporre problemi e tenere discussioni su argomenti di pubblico interesse.

## **ART.63**

### Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione, ed il provvedimento conclusivo deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
3. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **ART.64** Proposte

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria .
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Le proposte dovranno essere sottoscritte da almeno 1/5 degli elettori con firme autenticate e con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.
4. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
5. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi e bilancio
  - c) espropriazione per pubblica utilità
  - d) designazione e nomine

### **CAPO II** **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **ART.65** Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.68, 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. 66** Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

**ART.67****Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi 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. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

**ART.68****Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativo.

**ART.69****Partecipazione alle commissioni**

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

**CAPO III****REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO****ART.70****Azione referendaria**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
  - a) in materia di tributi e tariffe, nonché sul piano regolatore generale, sul regolamento edilizio, sui piani particolareggiati, sui progetti di opere pubbliche, sulla costituzione di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico
  - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;
  - c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il trenta per cento (30%) del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
4. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

5. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative, i casi di revoca o sospensione, le modalità di attuazione.

#### **ART.71**

##### Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se si è raggiunta su esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

#### **ART. 72**

##### Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
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.73**

##### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni 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, divulgazione di atti, provvedimenti.
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 idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di 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.
6. Presso gli uffici comunali debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione, il presente Statuto ed i regolamenti comunali. Tali pubblicazioni potranno essere consultate all'interno dell'edificio comunale.

#### **ART.74**

##### Difensore civico

1. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con Enti locali, Amministrazioni statali, altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico.

L'organizzazione, le funzioni ed i rapporti di questo con i predetti enti verranno disciplinati nell'accordo medesimo ed inseriti nell'apposito regolamento.

#### **ART.75**

##### **Diritti del contribuente**

1. In materia di tributi comunali, l'amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni legislative ed amministrative vigenti in materia tributaria.
2. In materia tributaria il comune ispira la sua attività al rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza e motivazione degli atti.
3. Ogni contribuente può rivolgere al comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dallo stesso, con riferimento a casi concreti e personali; la presentazione di dette istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
4. L'amministrazione comunale deve inoltre portare tempestivamente a conoscenza dei contribuenti, con mezzi idonei, tutti gli atti in materia tributaria da essa emanati,

#### **TITOLO III**

##### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART.76**

##### **Statuto**

1. Lo Statuto , nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente ed in particolare specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, prevedenti l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite.
2. Lo Statuto stabilisce altresì l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra Comuni e Province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

#### **ART. 77**

##### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale 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 corrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta , sentita la commissione costituita su proposta del Consiglio comunale.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. 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 di 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.
7. I regolamenti comunali, se non diversamente previsto dalla legge, entrano in vigore dalla data di esecutività delle deliberazioni di approvazione o da quella con queste ultime fissato.

### **ART.78**

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

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel decreto legislativo 18.08.2000 n.267, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **ART.79**

#### Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare , nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1, 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 consultarli.
4. 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 agli articoli 50 e 54 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Qualora l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al comma 3.

### **ART.80**

#### Entrata in vigore

1. Ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione , il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.  
Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

## **ART.81**

### Modifica dello Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.  
Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, dando a tali modifiche la massima pubblicità.
  2. Nella stessa seduta può aver luogo una sola votazione.
  3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli Statuti entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
  4. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno  $\frac{3}{4}$  dei cittadini elettori 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 di iniziativa popolare.
  5. 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.
- C:\Documents and Settings\All Users\Documenti\STATUTO\nuovo statuto.doc