

COMUNE DI CUORGNE'

STATUTO

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE nella seduta del 5 maggio 2005.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Il Comune di Cuorgne'

1. Il Comune di Cuorgnè è Ente locale autonomo, rappresentativo della comunità che vive sul proprio territorio.
2. Il Comune gode di autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi dello Stato.
3. E' titolare di funzioni proprie e di funzioni ad esso attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali.

ART. 2

Finalità

1. Il Comune , in applicazione dell'art 118 della Costituzione, esercita le funzioni amministrative in base al principio di sussidiarietà
2. Il Comune nell'esercizio delle proprie competenze promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
3. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all' attività amministrativa.
4. In particolare il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:
 - a) centralità del cittadino e promozione dell'effettivo sviluppo di tutti gli aspetti della personalità e miglioramento della qualità della vita;
 - b) rimozione degli ostacoli che impediscono l'uguaglianza degli individui e negano la libertà e la dignità della persona;
 - c) 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;
 - d) promozione delle pari opportunità tra uomini e donne mediante concrete azioni positive;
 - e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - f) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

- g) promozione di una cultura di pace, tolleranza e cooperazione internazionale, nonché di integrazione razziale;
- h) promozione di una adeguata politica ambientale rivolta al recupero, alla tutela e alla valorizzazione del territorio, delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali.

ART. 3

Territorio, sede e titolo di Città

1. Il territorio del Comune di Cuornè confina con i Comuni di Alpette, Borgiallo, Castellamonte, Chiesanuova, Pont Canavese, Prascorsano, San Colombano e Valperga.
2. Il Comune ha sede nel Palazzo Comunale, ove, di norma, si riuniscono i suoi organi. Essi possono, per cause eccezionali, riunirsi in luogo diverso dalla propria sede, nell'ambito del territorio comunale .
3. Il Comune di Cuornè si fregia del titolo di "Città", concesso con decreto in data 31/3/1932 del Re Vittorio Emanuele III. E' decorato al valor militare con medaglia d'argento, con decreto in data 31/7/1984 n. 6830 Presidente Repubblica, in virtù dell'alto prezzo pagato dalla collettività cuornatese nel nome dei grandi valori della libertà, della democrazia e della pace.

ART. 4**Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune ha un proprio Stemma, che è: " d'azzurro, al cuore d'oro, infiammato di rosso". approvato con Decreto del Re d'Italia Vittorio Emanuele III° in data 14/07/1932.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone, consistente in un "drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami di argento e caricato dello stemma della Città con l'iscrizione centrata in argento: CITTA' DI CUORGNE approvato con Decreto del Re d'Italia Vittorio Emanuele III° in data 30/06/1932
3. Il Regolamento disciplina le modalità per l'uso del Gonfalone e dello Stemma anche da parte di enti o associazioni operanti sul territorio, ove sussista un pubblico interesse, previa autorizzazione del Sindaco o suo delegato.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

ART. 5**Programmazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso i metodi e gli strumenti della programmazione.
2. La programmazione comunale si propone di valorizzare le energie, di utilizzare tutte le risorse e favorire gli apporti per determinare e soddisfare organicamente i fabbisogni e le esigenze della comunità.
3. Il Comune concorre al raggiungimento degli obiettivi di programmazione dello Stato della Regione Piemonte, della Provincia di Torino e degli altri Enti pubblici di riferimento, e provvede, per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione. Definisce le linee della propria politica di programmazione coordinandola con le indicazioni espresse da tali Enti.
4. Il Comune concretizza i principi e le regole della programmazione nella definizione della politica di gestione del bilancio ed in funzione delle risorse finanziarie disponibili.

ART. 6**Rapporti con gli altri Enti territoriali**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie funzioni favorisce e sviluppa forme di cooperazione con gli Stati dell' Unione Europea ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione con i Comuni vicini, la Provincia di Torino, la Regione Piemonte e la Comunità Montana "Alto Canavese" ispirandosi a principi di cooperazione, pari dignità, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 7**Rapporti con le formazioni sociali**

1. L'attività del Comune è improntata a criteri di apertura verso il mondo del lavoro, le realtà giovanili, gli anziani e le fasce di popolazione più deboli.
2. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente espletate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali operanti sul territorio.

ART. 8

Principi generali dell'azione comunale

1. L'attività amministrativa del Comune si uniforma ai principi di legalità, imparzialità, trasparenza e buona amministrazione, perseguiti con criteri di semplicità e celerità dei procedimenti e con i metodi della programmazione, in particolare mediante:
 - a) correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) distinzione delle competenze spettanti agli organi di governo e quelle di gestione attribuite ai funzionari;
 - c) attivazione di forme di controllo interno;
 - d) perseguimento della massima efficienza, efficacia ed economicità;
 - e) partecipazione ed informazione dei cittadini.

ART. 9

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che devono essere portati a conoscenza del pubblico, e per gli adempimenti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire, per quanto possibile, l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Generale cura la pubblicazione avvalendosi di un dipendente comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 10

Cittadinanza onoraria

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiana o straniera, non residenti a Cuornè, con propria mozione presentata da almeno un quarto e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

ART. 11

Gli organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.
- 2.
- 3.
- 4.

Il C
La C
Il S

CAPO I **Il Consiglio Comunale**

ART. 12

Composizione, elezione, durata e organizzazione

1. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono disciplinati dalla legge.
2. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e , rappresentando l'intera comunità , delibera l'indirizzo politico-amministrativo e ne esercita il controllo.

ART 13

Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità locale senza vincolo di mandato.
2. Essi entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

ART. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni .
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 con le forme stabilite dai Regolamenti, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni, utili all'espletamento del mandato.
4. I consiglieri hanno diritto di visionare atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. utili all'espletamento del proprio mandato.
5. Nell'esercizio del diritto di cui ai precedenti comma sono tenuti al segreto, nei casi specificatamente determinati dalla legge. Il diritto al rilascio di atti e documenti è consentito nei limiti e nelle forme stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, pur sempre nei termini mirati a non costituire intralcio o ritardo all'espletamento del mandato consiliare.
6. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale; qualora siano impossibilitati a parteciparvi devono darne motivata giustificazione al Sindaco
7. I Consiglieri che non partecipano ad almeno quattro sedute ,consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. La dichiarazione di decadenza ha inizio con la comunicazione scritta inviata dal Sindaco al Consigliere interessato.

8. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine di venti giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto tale termine, il Consiglio delibera sulla decadenza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.
9. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. Nei casi di assenza dal domicilio eletto, i Consiglieri Comunali si intendono domiciliati presso l'Ufficio di Segreteria Generale.
10. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale..
11. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dalla legge
12. Gli istituti delle aspettative, dei permessi, delle missioni e dell'erogazione dei gettoni o delle indennità legate alla partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, sono regolati dalla legge.

ART 15

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco che stabilisce anche l'ordine del giorno .
2. In caso di assenza ed impedimento del Sindaco le funzioni di cui al comma precedente sono svolte dal Vicesindaco.

ART 16

Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale è competente nelle materie previste dal presente Statuto ed in quelle previste nell'art.42 del D.Leg. 18/8/2000 n.267 e s.m.i.; in particolare, è competente limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salvo l'ipotesi di cui all'art.48 c.3 del D.Lgs 267/2000, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative; d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei servizi pubblici, partecipazione del Comune a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione
 - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, nonché disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza .
 - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione di prestiti obbligazionari.
 - i) spese che impegnino il bilancio per gli esercizi successivi , escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano espressamente previste in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;
 - m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;
3. Il Consiglio Comunale ha inoltre competenza a deliberare:
- a) la definizione degli indirizzi per i provvedimenti da adottarsi dal Sindaco in ordine al coordinamento e riorganizzazione degli orari di esercizi commerciali, pubblici esercizi e servizi pubblici;
 - b) il ricorso a referendum di cui all'art. 66 del presente Statuto e altre forme di consultazione della popolazione;
 - c) i criteri generali cui l'amministrazione deve attenersi nella concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi , ausili finanziari e vantaggi economici di qualsiasi natura a persone ed enti pubblici e privati.
 - d) il riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio, il ripiano di detti debiti e dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato, la salvaguardia degli equilibri del bilancio e lo stato di attuazione dei programmi.
4. Il Consiglio ha inoltre ogni altra competenza attribuitagli dalla legge.
5. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta Comunale da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno di competenza.

ART. 17

Funzionamento del Consiglio Comunale

- 1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Le sedute straordinarie possono essere anche urgenti.
- 2. Sono considerate sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte all'ordine del giorno le proposte di deliberazioni per l'approvazione dello Statuto comunale, delle linee programmatiche, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della gestione.
- 3. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria.
- 4. Le modalità e i termini di convocazione del Consiglio Comunale in sessioni ordinarie e straordinarie, nonché i termini di deposito presso la Segreteria comunale delle proposte di deliberazioni sono stabilite dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
- 5. Salvo diversa previsione di legge, le sedute del Consiglio in prima convocazione sono valide qualora interviene almeno un numero di consiglieri pari almeno alla metà dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco, secondo quanto stabilito dal Regolamento del

Consiglio Comunale. Le sedute del Consiglio Comunale in seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso dalla prima, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco, secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale,

6. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo quelle che, ai sensi del Regolamento del Consiglio Comunale, debbano tenersi segrete per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
7. Quando non sia disposto diversamente dalla legge o dal presente Statuto, le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti. Nei casi in cui debba essere rappresentata la minoranza consiliare si provvede con il sistema di votazione separata e sono eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti e a parità di voti il più anziano di età, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge.
8. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone allorquando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
9. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio è curata dal Segretario, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale
- 10.
- 11.

I ve
II R

ART. 18

Indirizzi per le nomine, le designazioni e le revoche dei rappresentati del Comune

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi in base ai quali il Sindaco provvede alle nomine, alle designazioni ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, entro 30 giorni dall'insediamento.
2. Gli indirizzi di cui al comma precedente devono ispirarsi ai principi di buon andamento ed imparzialità, nonché al principio di pari opportunità per gli uomini e le donne. Essi inoltre devono assicurare che i rappresentanti del Comune siano persone di nota e provata capacità professionale e competenza, fatti salvi eventuali specifici requisiti.
3. Se i componenti da nominare sono pari a tre o in numero superiore, dovrà essere rappresentata la minoranza.

ART. 19

Linee programmatiche di mandato

1. Entro centoventi giorni dalla proclamazione, il Sindaco neoeletto, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Ciascun Consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione, e nei successivi eventuali adeguamenti, delle linee programmatiche,

- proponendo integrazioni, adeguamenti o modifiche da presentare per iscritto almeno tre giorni prima della relativa seduta consiliare.
3. Con cadenza annuale, entro il 30 di settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori.
 4. Nel corso del mandato elettivo il Sindaco, sentita la Giunta, potrà proporre al Consiglio Comunale adeguamenti strutturali e/o modifiche alle linee programmatiche.
 5. Al termine del mandato elettivo, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il rendiconto dell'attuazione delle linee programmatiche.

ART. 20

I gruppi consiliari

1. I Consiglieri sono organizzati in gruppi secondo le disposizioni del Regolamento del Consiglio Comunale, che ne stabilisce e determina le modalità di funzionamento e gli eventuali spazi attrezzati loro assegnati per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

ART. 21

Conferenza dei capigruppo

- 1 Al fine di assicurare l'efficienza dei lavori del consiglio, è istituita la conferenza dei capigruppo, formata dai capigruppo di ciascun gruppo consiliare e presieduta dal Sindaco o suo delegato.
- 2 Le funzioni e le modalità di funzionamento della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale

ART. 22

Le commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio, eletti nel suo seno con il criterio proporzionale da definirsi nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale
2. La Presidenza delle commissioni consiliari di controllo o di garanzia è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Spetta parimenti alle minoranze la Presidenza delle commissioni di indagine
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto, la durata e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

CAPO II

La Giunta Comunale

ART. 23**Composizione ed elezione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero Assessori non superiore a sette, tra i quali il Vicesindaco, scelti tra i consiglieri Comunali in carica.
2. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco e presentata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni amministrative.
3. Le cause di incompatibilità, nonché la decadenza e la cessazione dalla carica dei singoli Assessori sono disciplinati dalla legge.
4. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate al Sindaco e sono immediatamente efficaci.
5. Alla sostituzione degli Assessori provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

ART. 24**Durata in carica, indennità e aspettative**

1. La durata in carica e i casi di decadenza della Giunta sono disciplinate dalla legge.
2. Il regime delle aspettative, dei permessi delle missioni e dell'erogazione delle indennità di carica o di presenza agli Assessori, è regolato dalla legge

ART. 25**Competenze e funzionamento**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e che non ricadono nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale, del Direttore Generale o dei Responsabili dei Servizi
3. La Giunta, in particolare nell'esercizio delle attribuzioni di governo:
 - a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento alla competenza dei Responsabili degli uffici e servizi.
 - b) delibera la misura delle concessioni, delle sovvenzioni, dei contributi, dei sussidi e dei vantaggi economici di qualsiasi genere ad enti e persone, che non siano già determinati nel bilancio di previsione.
 - c) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
 - d) esprime parere al Sindaco, sulla nomina del Direttore Generale.
 - e) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni.
 - f) approva gli accordi di contrattazione decentrata .
 - g) approva il POG o PEG, su proposta del Direttore Generale, se nominato, o in mancanza del Segretario Generale..
 - h) adotta gli occorrenti atti di promozione e resistenza in giudizio, nonché provvede alla loro eventuale conciliazione e transazione.

- i) determina e modifica le aliquote delle tariffe dei tributi e per la fruizione di beni e servizi, nell'ambito dell'ordinamento e della disciplina generale deliberati dal Consiglio Comunale.
 - l) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.
 - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni..
 - n) stabilisce la denominazione di strade, aree,edifici ed altre strutture della città , previo parere conforme o su proposta della Commissione Comunale per la Toponomastica, se istituita; in mancanza dalla Conferenza dei Capigruppo .
 - o) nomina, nei casi previsti dai regolamenti, le commissioni.
 - p) adotta in via d'urgenza variazioni al bilancio preventivo annuale e pluriennale, da sottoporre, a pena di decadenza, alla ratifica del Consiglio comunale entro sessanta giorni dall'adozione. e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
 - q) provvede in materia di contrazione di mutui, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio.
4. Le modalità di convocazione della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
 5. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche e per la loro validità è richiesta la presenza di almeno la metà dei componenti.
 6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e con voto palese, salvo i casi diversamente disciplinati dalla legge.
 7. I verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Segretario Generale e da chi ha presieduto la Giunta.

Art.26

Pubblicità ed esecutività delle deliberazioni e determinazioni

1. Tutte le Deliberazioni e Determinazioni del Comune sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le Deliberazioni del Consiglio e della Giunta diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio.
3. Nel caso di urgenza le Deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
4. Le Determinazioni sono esecutive con l'approvazione del visto di regolarità contabilità attestante la copertura finanziaria, effettuata dal Responsabile del servizio finanziario.

CAPO III Il Sindaco

ART. 27**Elezione, durata in carica, stato giuridico e cessazione dalla carica**

1. L'elezione, la durata in carica, le cause di incompatibilità ed ineleggibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica del Sindaco sono disciplinati dalla legge.

ART. 28**Competenze e funzioni**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale e il legale rappresentante del Comune.
2. Spetta al Sindaco:
 - a) dirigere e coordinare l'attività politica- amministrativa del Comune .
 - b) nominare gli Assessori e il Vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
 - c) revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale
 - d) convocare e presiedere la Giunta Comunale, fissandone l'ordine del giorno.
 - e) convocare e presiedere il Consiglio Comunale, fissandone l'ordine del giorno.
 - f) nominare il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.
 - g) nominare il Direttore Generale, con le modalità stabilite dal presente Statuto, ovvero conferire al Segretario Generale, previo parere della Giunta Comunale, l'incarico di Direttore Generale, nel caso non sia stata stipulata convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore.
 - h) nominare i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.
 - i) impartire direttive al Direttore Generale, qualora nominato, ovvero al Segretario Generale per l'attuazione degli indirizzi deliberati dal Consiglio e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.
 - l) nominare, designare e revocare i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale.
 - m) stare in giudizio, in rappresentanza del Comune, nelle lite attive e passive, previa deliberazione della Giunta Comunale all'azione o alla partecipazione al giudizio.
 - n) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma, sentito il Consiglio Comunale, per l'esercizio di funzioni di competenza del Comune
 - o) promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività comunale, nonché sull'attività delle istituzioni, aziende, società appartenenti o partecipate dal Comune.
 - p) emanare ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del D.lgs. 267/2000.
 - q) coordinare, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale e della Regione, gli orari degli esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici.

- r) demandare, in casi straordinari e per motivate ragioni di interesse generale, al Segretario Generale l'adozione di provvedimenti di competenza dei Responsabili degli Uffici e Servizi.
- s) sovrintendere al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti, nonché sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.
- t) esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, anche quale Ufficiale di governo, nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti.
- u) presentare al Consiglio Comunale, sentita la Giunta e in conformità del presente Statuto, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato, delle quali ne è responsabile
- z) convocare i comizi per i referendum previsti dall'art 8 del D.lgs 267/2000 e dal presente Statuto .

ART. 29

Sostituzione del Sindaco

1. In caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché di sospensione o decadenza per le cause previste dalla legge, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. In caso di contemporaneo impedimento o assenza del Sindaco e del Vicesindaco, l'Assessore presente, più anziano di età, assume le funzioni del Sindaco.

ART. 30

Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco può delegare le sue competenze per aree organiche, compresa la sottoscrizione dei relativi atti, a singoli Assessori, fatta eccezione per gli atti a rilevanza esterna che gli siano espressamente riservati per legge.
2. Il Sindaco può delegare la firma di atti di propria competenza anche al Segretario Generale, ovvero al Direttore Generale, qualora nominato, o ai Responsabili dei Servizi .

ART. 31

Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia al Sindaco e alla Giunta Comunale è disciplinata dalla legge.

ART. 32

Pari opportunità

1. Le nomine a componente degli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune devono essere effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge dettate per garantire la

pari opportunità a uomini e donne, compatibilmente con le esigenze di qualificazione e di professionalità richieste dagli specifici incarichi e la disponibilità degli aventi diritto.

TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 33

Principi generali

1. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali è articolata in servizi al cui vertice è posto un Responsabile.
2. L'organizzazione degli uffici e servizi è disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei principi di buon andamento dell'azione amministrativa, di efficacia, efficienza ed economicità di gestione, nonché nel rispetto dei principi di autonomia operativa, funzionalità, professionalità e responsabilità.

ART. 34

Disciplina dello status del personale

1. Sono disciplinati con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
 - a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
 - b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
 - c) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
 - d) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali e le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari, nonché le modalità di funzionamento della commissione di disciplina;
 - e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, previste dalla legge, oltre a modalità, condizioni e limiti per il rilascio ai dipendenti di autorizzazione all'esercizio di professioni, previa iscrizione negli appositi albi.
2. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
3. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

ART. 35

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, con le modalità stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, garantendo la trasparenza nelle modalità di selezione e di individuazione dello stesso.
2. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, previo parere della Giunta Comunale.

3. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi stabiliti dal Sindaco
4. Sovrintende la gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di economicità, efficienza ed efficacia, mediante l'esercizio delle attribuzioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
5. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione (P.E.G.) o di piano operativo di gestione (P.O.G.) e del piano dettagliato degli obiettivi, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco;
 - b) organizza e dirige i Responsabili degli uffici e servizi, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e dei servizi e del personale ad esso preposto, avvalendosi del servizio di controllo di gestione;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e in conformità con le previsioni dei CCNL;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei Responsabili degli uffici e servizi;
 - f) gestisce i processi di mobilità intersettoriali del personale;
 - g) adotta in via surrogatoria gli atti di competenza dei Responsabili degli Uffici e Servizi nei casi in cui essi siano incompatibili o temporaneamente assenti e non sia possibile conferire la supplenza al personale ad esso sottoposto ascritto alla categoria professionale "D";
 - h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili degli Uffici e Servizi, l'assetto organizzativo del Comune proponendo alla Giunta eventuali provvedimenti in merito;
 - i) esercita tutte le altre funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco.

ART. 36

Segretario Generale

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare che, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente Statuto ed ai Regolamenti.
2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività, quando il Sindaco non abbia provveduto a nominare il Direttore Generale.
3. Il Segretario, inoltre, può rogare i contratti nei quali il Comune è parte, autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, salvo quando non sia necessario che il contratto sia rogato dal notaio.
4. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
5. Qualora non sia stato nominato il Direttore Generale, o in caso di sua assenza o impedimento, adotta in via surrogatoria gli atti di competenza dei Responsabili degli Uffici e Servizi nei casi in cui essi siano incompatibili o temporaneamente assenti e non sia possibile conferire la

supplenza al personale ad esso sottoposto ascritto alla categoria professionale "D".

7. Esercita, altresì, ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
8. La legge disciplina le modalità di nomina e di revoca e di sostituzione del Segretario Generale.

ART. 37

Vicesegretario

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la nomina di un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

ART. 38

I Responsabili degli Uffici e Servizi

1. I Responsabili degli Uffici e Servizi sono nominati dal Sindaco in conformità del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. Essi operano anche mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, assumendo la responsabilità della correttezza amministrativa, del corretto funzionamento degli uffici, dell'efficienza della gestione e dei relativi risultati, e sono altresì responsabili delle procedure delle gare e degli appalti..
3. Ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, secondo le modalità stabilite dai regolamenti comunali ed in particolare, limitatamente alle materie di competenza degli uffici e servizi cui sono preposti, spetta ai Responsabili dei Servizi:
 - a) Esprimere pareri in ordine alla regolarità tecnica delle proposte di deliberazione in conformità dell'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000
 - b) conferire incarichi professionali ,secondo le modalità stabilite dal Regolamento
 - c) curare, in conformità alle direttive del Sindaco e del Direttore tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
 - d) curare, in conformità alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, l'attuazione delle deliberazioni, dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
 - e) adottare gli atti di amministrazione e gestione del personale; in conformità del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi
 - f) proporre i provvedimenti necessari per il miglioramento dell'efficienza dei servizi, anche mediante la gestione e l'attuazione degli interventi connessi all'applicazione dei compensi incentivanti e di ogni altro emolumento connesso alla organizzazione del lavoro.
 - g) presiedere le commissioni di gara e di concorso,
 - h) stipulare i contratti in cui è parte l'Ente;

- i) assumere gli atti di gestione finanziaria , ivi compresi l'assunzione di impegni di spesa e di accertamento di entrate, in conformità del Regolamento di contabilità;
 - j) rilasciare le attestazioni , le certificazioni, relativamente alle materie di propria competenza;
 - k) emettere le comunicazioni, le diffide, i verbali ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, gli avvisi e i bandi di gara nonché gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - l) provvedere alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - m) emettere le ordinanze di sospensione lavori, di demolizione dei manufatti abusivi e riduzione in pristino;
 - n) emettere le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamenti comunali ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 commi 5 e 6 e all'art. 54 comma 2 del D.Lgs. 267/2000, che rientrano nella competenza del Sindaco;
 - o) adottare i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generalizi indirizzo, ivi compresi i permessi di costruire;
 - p) fornire al Direttore Generale nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione (P. E. G.) o di Piano Operativo di Gestione (P. O. G.)
 - q) rispondere nei confronti del Direttore Generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
 - r) adottare o emanare ogni altro atto ad essi attribuito dalle leggi, dal presente Statuto e da Regolamenti o, in base a questi , delegati dal Sindaco;
4. In caso di assenza o incompatibilità dei Responsabili degli Uffici e Servizi le funzioni di competenza dei medesimi, salvo i pareri di cui all'art 49 del D.Lgs. 267/2000 che sono espressi dal Segretario Generale ai sensi del comma 2 del predetto articolo, sono esercitate dal personale più anziano in servizio della categoria professionale " D" ad essi sottoposto. In assenza di tale categoria professionale o nei casi di impossibilità, le funzioni dei Responsabili dei servizi degli uffici di cui al presente comma, sono svolte dal Direttore Generale o Segretario Generale.

ART. 39

Il Responsabile Servizio Finanziario

1. Al Responsabile del Servizio finanziario di oltre ai compiti di cui al precedente articolo, spetta la formulazione del parere concernente la regolarità contabile sulle proposte di deliberazione, ove queste dispongano spese a carico del Bilancio comunale, e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle Determinazioni che dispongano impegni di spesa.

ART. 40

Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire:
 - a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
 - b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - c) la natura del rapporto.
3. Ogni consulente o professionista proposto dovrà presentare un curriculum contenente oltre all'elencazione dei lavori già effettuati anche quella degli eventuali incarichi in corso.

ART. 41

Incarichi a contratto a tempo determinato

1. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri motivi può assegnare, nei limiti, nelle forme e con le modalità previste nel Regolamento, e nei contratti collettivi nazionali di lavoro, la titolarità di uffici e servizi o di alta specializzazione a personale assunto con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella effettiva del Sindaco.
2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 42

Responsabilità disciplinare del personale

1. Il Regolamento di cui al precedente art. 41 disciplinerà, secondo le norme previste dal TU dei dipendenti degli enti pubblici e dai CCNL, le responsabilità, le sanzioni disciplinari, la composizione della commissione di disciplina, il procedimento disciplinare, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

TITOLO IV

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'

ART. 43

Collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori è organo ausiliario del Comune.
2. L'elezione, la composizione, la durata in carica, la presidenza del collegio, nonché le cause di ineleggibilità, di decadenza e la revoca dei suoi componenti, sono regolate dalla legge.

ART. 44
Funzioni del collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori:
 - a) svolge attività di collaborazione con il Consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo.
 - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Comune , secondo le modalità stabilite nel Regolamento di contabilità,
 - c) esercita la vigilanza sulla gestione dei beni comunali,
 - d) nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento. E' tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e di conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.
 - e) esprime il proprio parere sulla proposta di bilancio preventivo, sui documenti allegati e sulle proposte di variazioni dello stesso e redige una apposita relazione sul rendiconto della gestione, con la quale formula rilievi e proposte tendenti a conseguire migliore efficienza , produttività ed economicità della gestione.
 - f) esercita ogni altra funzione prevista dalla legge e dal Regolamento di Contabilità.
2. relative sedute.

ART. 45
Denunce per fatti di gestione da parte di Consiglieri

1. Ogni consigliere può denunciare al Collegio dei Revisori fatti afferenti alla gestione dell'Ente, che ritenga censurabili. Il Collegio terrà conto di tali fatti e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.
2. Quando la denuncia provenga da un quinto dei consiglieri, il Collegio deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

ART. 46
Compensi

1. Il compenso per i Revisori viene stabilito nelle deliberazioni di nomina entro i limiti fissati dal decreto del Ministro dell'Interno (art. 6 quinquies, della legge 15.03.1991, n. 80 e s.m. i.).

ART. 47
Responsabilità

1. I Revisori devono adempiere ai propri doveri nei modi e nei termini stabiliti dalla legge. Essi sono responsabili della veridicità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio. Sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica..
2. L'azione di responsabilità contro i Revisori è regolata dalla legge.
3. In caso di inosservanza dei loro doveri, il Consiglio Comunale ne pronuncia la revoca, previa comunicazione all'interessato almeno 15 giorni prima della seduta e tenendo conto delle sue eventuali deduzioni.

ART. 48 **Controlli interni**

1 Il Comune istituisce e sviluppa controlli interni individuando strumenti e tipologie adeguate a:

- a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ;
 - b) verificare attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ,al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutare le prestazioni dei Responsabili degli uffici e dei Servizi;
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi, ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti-
2. I profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo interno sono disciplinati dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e dal Regolamento di Contabilità.

TITOLO V SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 49 **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 sono istituiti e gestiti nelle forme, e con le modalità previste dalla normativa di settore

ART. 50 **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi Regolamenti che devono, tra l'altro, individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.

ART. 51
Aziende speciali

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale. Lo Statuto dell'azienda speciale è approvato dal Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative di settore
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione dell'azienda.

ART. 52
Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Comune, nei modi stabiliti dalla legge , può partecipare al capitale di società per azioni o a responsabilità limitata, già costituite, per la gestione di servizi pubblici locali ed eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote di azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

TITOLO VI
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 53
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.

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/o la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalle legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

ART. 55 **Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statuari, può attivare la costituzione di un consorzio tra Enti secondo le norme per le aziende speciali, in quanto compatibili, per la gestione associata di uno o più servizi.
2. Il Consiglio Comunale, a tal fine, approva una convenzione unitamente allo 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.
3. Il Consorzio assume necessariamente carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi soggetti pubblici diversi servizi.
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 **Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, 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, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, finalizzata alla predisposizione istruttoria del lavoro necessario al raggiungimento dell'accordo.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza ed è approvato con atto formale del Sindaco ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs 267/2000, e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D.Lgs 267/2000 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I La partecipazione

ART. 57 Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, anche comunitari e di altri paesi, purché regolarmente soggiornanti, singoli od associati all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Per gli stessi fini privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente
2. Ai cittadini sono, inoltre, consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici problemi.
4. Il Comune riconosce come proprio dovere comunicare preventivamente gli interventi che intende assumere in ordine alla salute, alla sicurezza e all'educazione didattica dei cittadini, nonché fornire informazioni sull'attività amministrativa nelle forme più idonee a garanzia della partecipazione attiva dei cittadini.

ART. 58 Avvio di procedimento amministrativo

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire durante la fase istruttoria.
2. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
3. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

ART. 59 Diritto di intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, salvo i casi espressamente esclusi per legge.

2. Il Responsabile del Procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati entro dieci giorni dall'inizio dello stesso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi adatti, garantendo, comunque, forme di idonea pubblicazione.
4. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, ovvero richiedere di essere ascoltati.
5. Il mancato o parziale accoglimento delle osservazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.
6. I soggetti di cui al comma 1. hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso, in conformità alla legge 241/90.
7. Il Comune, nei casi, con le modalità e le forme previste dalla legge, potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
8. Il Regolamento, nel rispetto di quanto disposto dal presente Statuto, 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, nonché il termine entro il quale dovrà concludersi ogni tipo di procedimento.

ART. 60

Istanze – Petizioni - Proposte

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere la migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.
3. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi.
4. L'ufficio protocollo rilascia senza spese, al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro di arrivo.
5. L'amministrazione ha 30 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito o i motivi di un eventuale ritardo di esame.
6. Le modalità di esercizio di istanze, petizioni e proposte sono ulteriormente disciplinate dal regolamento sulle partecipazioni.
7. Le istanze, petizioni, e proposte presentate in forma anonima non sono prese in considerazione.

ART. 61

Consultazione

1. La Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, delibera la consultazione obbligatoria dei cittadini nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di interesse generale.
2. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà di cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.
3. La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità che saranno fissate dalla Giunta Comunale, secondo le direttive fissate dal Consiglio Comunale di volta in volta e in modo differenziato riferito all'oggetto della consultazione. Per contenuti omogenei si confermano le modalità fissate precedentemente.
4. I risultati delle consultazione devono essere menzionati negli atti che sulla stessa materia saranno adottati.

ART. 62

Consulte comunali

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Consiglio Comunale può istituire delle consulte.
2. Il Regolamento degli Istituti di Partecipazione, stabilisce il numero delle consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.
3. Alle consulte presenzierà un membro della Giunta Comunale; le stesse sono formate da rappresentanti delle associazioni e da rappresentanti delle libere forme associative iscritte nell'apposito albo comunale, in forma paritetica.
4. Il Comune sostiene forme di volontariato che coinvolgono la popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, nonchè per la tutela dell'ambiente
5. Il volontariato in forma organizzata potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
6. Il Comune garantisce che le prestazioni di volontariato, gratuite nell'interesse collettivo, abbiano i mezzi per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

ART. 63

Poteri delle consulte comunali

1. Le consulte possono, nelle materie di competenza:
 - a) esprimere pareri preventivi a richiesta o di propria iniziativa, su atti comunali;
 - b) formulare proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
 - c) formulare proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
 - d) chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.
2. Il Regolamento degli Istituti di Partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte, indica gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo è obbligatoria.

ART. 64

Albo delle Forme Associative

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune è istituito l'Albo delle Forme Associative.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati dal Regolamento degli Istituti di Partecipazione.
3. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le Associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione, l'assenza di scopi di lucro.

ART. 65

Diritti delle forme associative iscritte all'albo

1. Le Associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'albo:
 - a) saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali anche per mezzo delle consulte comunali di cui agli articoli precedenti;
 - b) potranno ottenere il patrocinio del comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta comunale;
 - c) potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dal regolamento;
 - d) potranno adire il Difensore Civico.
2. Le scelte amministrative che incidono e possono riflettersi sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, espressi dagli organismi collegiali delle stesse, entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 66

Referendum

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino il referendum .
2. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'Ente.
3. Non possono essere indetti referendum nelle seguenti materie: tributi locali, tariffe, Statuto comunale, Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, Piano Regolatore Generale e strumenti attuativi, nonché le materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 10% del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
5. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione della loro qualificazione e del loro riconoscimento.
6. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio comunale.

ART. 67**Ammissione della richiesta**

1. L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo il numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa nel termine di 15 giorni al giudizio di un comitato di garanti eletto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati al Comune escluso il Sindaco, composto da tre membri, di cui uno in rappresentanza della minoranza, secondo criteri stabiliti dal Regolamento, in modo che sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del Comune
2. Il Consiglio Comunale delibera l'indizione del referendum nei 20 giorni successivi all'apposito parere di ammissibilità.
3. Il referendum è indetto dal Sindaco entro 90 giorni dall'esecutività della delibera di indizione.
4. Per le procedure di voto si seguono le modalità stabilite da apposito regolamento.
5. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate.

ART. 68**Indirizzi regolamentari**

1. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.
2. Il voto favorevole al quesito, da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio Comunale alla discussione dello stesso nella prima seduta successiva alla consultazione.

CAPO II

Il Difensore Civico

ART. 69

Istituzione

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

ART. 70

Elezione

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale entro 120 giorni dal rinnovo del Consiglio Comunale ed in sede di prima applicazione della norma entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto, a scrutinio segreto e a maggioranza due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale nonché del diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche ed equipollenti, ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
3. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario, dipendenti o consulenti del Comune.
4. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.
5. Il Difensore Civico può essere nominato altresì in convenzione con altri enti locali, in questo caso la spesa sarà ripartita tra gli enti

ART. 71

Durata in carica e revoca

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.
2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
3. Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni, dopo che sia avvenuto formale atto deliberativo di contestazione con fissazione del termine di dieci giorni entro il quale lo stesso potrà produrre proprie giustificazioni.

ART. 72**Mezzi**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, con propria deliberazione sentito il Difensore Civico, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale. L'assegnazione del personale all'ufficio del Difensore Civico è stabilita con deliberazione della Giunta.
2. Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di che trattasi, dipende dal difensore civico.
3. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al difensore civico che ne diviene consegnatario.
4. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore Civico e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

ART. 73**Funzioni**

1. Il Difensore Civico esercita le proprie funzioni:
 - a) intervenendo anche d'ufficio per la tutela di chiunque si dimostri leso nei propri interessi da abusi, disfunzioni carenze o ritardi imputabili a provvedimenti ,atti o comportamenti riconducibili all'azione comunale, da qualsiasi suo organo o soggetto commesso;
 - b) eseguendo il controllo di legittimità di cui all'art.127 del TU delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con il D.Lgs 267/2000, nei limiti, entro i termini e le forme previste dal T U predetto.
2. L'Amministrazione è tenuta a collaborare con il Difensore Civico fornendogli ogni informazione e documento che esso ritenga utile al più efficace svolgimento delle proprie funzioni.
3. Può chiedere di essere sentito dal Consiglio Comunale.

ART. 74**Modalità di intervento**

1. I soggetti che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione del Comune o gli Enti ed aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica e del procedimento; trascorsi 30 giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuto una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.
2. Il difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
3. In occasione di tale esame il Difensore Civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Generale.
4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'amministrazione comunale e dagli Enti ed aziende di cui al comma 1. copia degli atti e documenti,

nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscono o ritardano l'espletamento delle sue funzioni.

5. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

ART. 75

Relazione al Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati eventuali ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

ART. 76

Trattamento economico

1. Al difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli Assessori comunali.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

ART. 77

Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 comma 4, del Dlgs 267/2000.
2. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di almeno $\frac{1}{3}$ dei Consiglieri o su proposta dei cittadini sottoscritta dal 10% degli iscritti alle liste elettorali.
3. L' abrogazione totale dello Statuto può avvenire soltanto mediante l'approvazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata prima di un anno dalla deliberazione di reiezione.

ART. 78

Adozione dei regolamenti

1. I Regolamenti dell'Ente in contrasto con le disposizioni del presente Statuto, dovranno essere adeguati entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello stesso..
2. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui al precedente comma continuano ad applicarsi le sole norme compatibili col presente Statuto.
3. I Regolamenti, dopo l'espletamento delle procedure di legge, entrano in vigore decorsi quindici giorni consecutivi dall'affissione all'Albo pretorio del Comune.

ART. 79

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento delle procedure di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni consecutivi dall'affissione all'Albo pretorio del Comune
2. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.