

# COMUNE DI FORNO CANAVESE

## STATUTO

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 23 del 12/06/2007

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1

##### Principi fondamentali

1. La comunità di Forno Canavese è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### Art. 2

##### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) rispetto della dignità umana anche attraverso il superamento e la prevenzione degli squilibri economici, sociali, culturali, territoriali ed ambientali esistenti nel proprio territorio;
  - b) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) piena realizzazione del diritto alla salute dei cittadini mediante lo svolgimento di funzioni sanitarie che non siano di competenza dello stato e/o della regione e di un efficiente servizio di assistenza sociale nel rispetto del DPR 616 del 24/07/1977, con particolare riferimento ai minori, agli inabili, agli invalidi ed ai meno abbienti;
  - d) tutela e sviluppo delle risorse naturali ed ambientali, attraverso l'attuazione di piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per l'eliminazione delle cause

- di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque ed in modo da garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- e) salvaguardia e valorizzazione delle aree agricole e delle loro attività;
  - f) difesa del patrimonio storico ed artistico, garantendone il godimento da parte della collettività, e sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, costume e tradizioni locali;
  - g) valorizzazione del volontariato, delle libere associazioni e delle attività culturali e sportive;
  - h) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociale, senza distinzione tra sessi, razza e religione.

### **Art. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo degli strumenti di programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia:
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può avvalersi della collaborazione di altri Enti pubblici e, principalmente della Comunità Montana di cui fa parte.

### **Art. 4**

#### **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni, storicamente riconosciute dalla comunità: Bosonetti, Bosume, Brach, Cantello, Milani, Pescetto, Valnuovo, Bottini, Cimapiasole, Crosi, Data, Giacoletti, Vai, Vieta, Vignetti, Villafranca, Chiagnotti, Comba, Giorgio, Grossi, Macchia, Marietti, Melotti, Rolle, Turali, Vigné.
2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 16,73. confinante con i Comuni di: Pratiglione e Sparone a nord, Levone e Rocca a sud, Rivara e Pratiglione ad est, Corio ad ovest.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro del Paese, in Piazza Vittorio veneto 1.
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. L'eventuale modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

### **Art. 5**

#### **Albo Pretorio**

1. Il consiglio comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità della lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del Messo comunale e, su attestazione di questo, ne verifica l'avvenuta pubblicazione.

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

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "COMUNE DI FORNO CANAVESE" e con lo stemma autorizzato con D.P.C.M. del 21/03/1972.
2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, qualora il Sindaco lo ritenga opportuno, accompagnato dallo stesso, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il D.P.C.M. di cui sopra.

## **PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Titolo I ORGANI ELETTIVI**

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

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

#### **Art.8 Consiglio comunale**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.
3. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### **Art.9 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 dell'Amministrazione.
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.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art. 10 Convocazioni**

1. Gli avvisi di convocazione del Consiglio sono recapitati ai consiglieri almeno tre giorni liberi, prima e fuori, dalla data fissata per la seduta. Per le adunanze urgenti gli avvisi devono essere recapitati almeno 24 ore prima della data fissata per la seduta.
2. Ai fini della convocazione, non possono essere, comunque, ritenute urgenti le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative all'approvazione di:
  - a) Bilancio preventivo;
  - b) Rendiconto della gestione;
  - c) Verifica degli equilibri di bilancio;
  - d) Piani regolatori e loro varianti;
  - e) Eventuali modifiche al presente statuto;
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, secondo le norme del Regolamento.
4. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le sue funzioni sono svolte dal vicesindaco.

## **Art. 11 Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **Art.12 Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del Presidente della Commissione; la stessa nomina può essere riservata al Consiglio comunale;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini ricerche ed elaborazioni di proposte.

### **Art. 13 Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate, ai sensi dell'art. 40, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione e risultano irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitanti di presa d'atto.

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

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato.
3. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento.
4. Il consigliere è tenuto a giustificare l'assenza dalla seduta consiliare. La mancata partecipazione a 5 sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza del consigliere, con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.. Trascorso inutilmente tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 15 giorni.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

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

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, formati da più di un componente, e ne danno comunicazione al Segretario comunale.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo, sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Il regolamento stabilisce i modi e le forme di aggregazione, determina i compiti, le funzioni ed i limiti entro cui il gruppo provvede alla sua autogestione.
3. Il regolamento potrà prevedere la costituzione della conferenza dei capigruppo ed il relativo funzionamento.

**Art. 16**  
**Indirizzi per le nomine e le designazioni**

1. Il consiglio comunale viene convocato entro i quarantacinque giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di entrambi i sessi.
3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

**Art. 17**  
**Partecipazione giovanile alla vita politica amministrativa.**

1. Viene incoraggiata e sostenuta la costituzione di forme associative giovanili intercomunali ed interculturali, attraverso il coinvolgimento delle associazioni giovanili operanti sul territorio, le istituzioni scolastiche, l'oratorio parrocchiale e le società sportive.
2. Gli organismi statutari saranno definiti nell'ambito della creazione di un consiglio comunale dei ragazzi di Forno Canavese ed una Repubblica dei bambini estesa a tutti i ragazzi di nazionalità italiana ed estera, residenti e non.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi e della Repubblica dei bambini sono stabilite con apposito regolamento e previa consultazione dei soggetti interessati.

**Art. 18**  
**Giunta Comunale**

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero, minimo di quattro (4) e massimo di sei (6) assessori, nominati dal Sindaco, tra cui un Vicesindaco. Nella giunta comunale sono, di norma, rappresentati entrambi i sessi.
2. Il Sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta nella prima adunanza successiva all'elezione, dopo il giuramento.

**Art. 19**  
**Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione che deve risultare a verbale. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla

legge o dal regolamento. L'eventuale votazione segreta deve risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma.

## **Art. 20 Attribuzioni**

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
2. Sono, altresì, di competenza della giunta:
  - a) l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - b) l'autorizzazione promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello;
  - c) l'accettazione di lasciti e di donazioni, salvo che questo non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso la competenza è del Consiglio Comunale.

## **ART. 21 Cessazione dalla carica di assessore**

1. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
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, il quale ne dà comunicazione al Consiglio, nella prima seduta utile.

## **ART. 22 Decadenza – Mozione di sfiducia**

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della giunta e lo scioglimento del consiglio.
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.
4. La convocazione del consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
5. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica 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. 23**  
**Decadenza degli Assessori**

1. Oltre alle cause di decadenza previste dalla legge, l'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della giunta comunale, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

**ART. 24**  
**Sindaco**

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta. I requisiti e le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, nonché il suo "status", sono disciplinati dalla legge.
2. Il Sindaco, prima di assumere le funzioni, nella seduta d'insediamento presta innanzi al consiglio comunale, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. Distintivo del Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da indossare secondo le modalità previste dalla legge.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti (20) giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Il Consiglio viene sciolto con contestuale nomina di un Commissario.

**ART. 25**  
**Competenza**

1. Il Sindaco rappresenta l'ente ed assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa.
2. Il Sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione del comune, esercita i poteri e le altre attribuzioni che gli vengono assegnati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, esercita le funzioni attribuitegli adottando ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate dalla legge.
4. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del comune approvati dal consiglio comunale sulla base del programma condiviso dagli elettori. Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Sindaco, in particolare:
  - a) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, ivi comprese le commissioni comunali tecnico-consultive;
  - b) nomina, su proposta del direttore generale, se nominato, ovvero del Segretario comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi e ne definisce gli incarichi; provvede, avvalendosi dell'apposito nucleo di valutazione, alla valutazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati. Nei limiti e con le modalità

stabilite dalla legge, dallo statuto e dalle norme regolamentari, conferisce, in caso di esigenze effettive, incarichi di collaborazione esterna e di consulenze ad alto contenuto di professionalità. Tali incarichi, limitati al mandato politico-amministrativo, dovranno essere conferiti con convenzione che stabilisca il termine e gli obiettivi da raggiungere;

- c) risponde, personalmente o con delega all'Assessore competente per materia, alle interrogazioni od alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri, fornendo in forma esauriente tutte le informazioni, dati ed altri elementi e documenti, in copia informale, richiesti secondo le modalità stabilite dal regolamento;
  - d) coordina e stimola l'attività dei singoli assessori che lo informano di ogni iniziativa che possa influire sull'attività politico-amministrativa dell'ente.
5. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate al comune. La sovrintendenza è esercitata nel rispetto delle funzioni e delle competenze dei responsabili di servizio. Il sindaco, in particolare:
- a) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione ed indicando obiettivi, priorità e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente;
  - b) non può avocare a sé, revocare o riformare provvedimenti o atti di competenza della tecnostruttura, salvo che, previa contestazione, per particolari motivi di necessità ed urgenza o d'inerzia o ritardo, indicati nel provvedimento, nominare un "commissario ad acta" per surrogare gli organi burocratici nell'adozione degli atti di loro competenza;
  - c) promuove, tramite il direttore generale, se nominato, ovvero il Segretario comunale, indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi ed acquisisce, presso gli stessi, informazioni, anche riservate;
  - d) in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi ed uffici pubblici.
6. Il Sindaco può delegare agli assessori le attribuzioni indicate al comma precedente del presente articolo.
7. Il Sindaco organizza conferenze periodiche con gli assessori ed i responsabili della gestione, per l'esame preliminare di proposte funzionali alla formazione di atti di pianificazione e di programmazione.

## **ART. 26**

### **Vicesindaco ed anzianità degli assessori**

1. Il vicesindaco è il componente della giunta che a tale funzione viene designato dal Sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. Quando il vicesindaco sia impedito, il Sindaco è sostituito dall'assessore più anziano, risultando l'anzianità degli assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della giunta.
3. La nomina a Vicesindaco deve essere indicata nell'atto di nomina dell'assessore.

## **PARTE II**

### **L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

#### **Titolo I**

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

### **ART. 27**

#### **Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro**

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

### **ART. 28**

#### **Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, decentramento e separazione delle funzioni di indirizzo e di controllo, spettante agli organi elettivi, dai compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al egretario comunale, al direttore generale ed ai dirigenti, se nominati, ed altri funzionari direttivi responsabili.

### **ART. 29**

#### **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, secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e, comunque, in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti

### **ART. 30**

#### **Personale**

1. Il Comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi dello Stato ed al presente Statuto. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:
  - a) la struttura organizzativo – funzionale;
  - b) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - c) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione;
3. I regolamenti stabiliscono, altresì, le regole per l'amministrazione del Comune, che deve essere improntata ai principi operativo – funzionali, di seguito indicati, tesi ad

assicurare economicità, speditezza, rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

- a) Organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;
- b) Analisi ed individuazione della produttività, della quantità e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;
- c) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale di soggetti;
- d) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, attraverso la flessibilità del personale e la massima duttilità delle strutture.

### **ART. 31 Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un segretario comunale titolare dell'ufficio, iscritto nell'apposito albo previsto dal DPR del 4 dicembre 1997, gestito dall'Agenzia Autonoma dei segretari comunali e provinciali.
2. La legge dello Stato ed il C.C.N.L. regolano lo status e disciplinano il reclutamento, il trattamento economico ed ogni altro aspetto connesso alla carriera di segretario comunale.
3. Il Segretario è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.
4. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché tutte le attribuzioni previste dalla legge e dall'ordinamento dell'ente.

### **ART. 32 Direttore generale**

1. Il Comune può convenzionarsi con altri enti locali aventi, complessivamente, una popolazione superiore ai 15.000 abitanti, al fine di nominare un direttore generale.
2. Ove il direttore generale non sia nominato secondo quanto previsto al comma precedente, il Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può attribuire le relative funzioni al segretario comunale.
3. La legge ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano criteri e procedure per nomina, funzioni, competenze e rapporti con il segretario comunale dell'ente se tali figure non coincidono.

### **ART. 33 Vicesegretario**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la figura del vicesegretario.
2. Il Sindaco, sentito il segretario comunale, può incaricare delle funzioni di vicesegretario un dipendente del livello apicale del Comune, in possesso dei requisiti per l'accesso al concorso per segretario comunale.
3. Il vicesegretario svolge funzioni ausiliarie e vicarie del segretario comunale, sostituendolo, nei limiti e con le procedure stabilite dall'Agenzia Autonoma, nei casi di vacanza, assenza e di impedimento.

## **ART. 34**

### **Personale direttivo**

1. I responsabili degli uffici o dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono i compiti e le attribuzioni previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione del comune, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Ai responsabili di cui sopra è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'ente.
3. Gli incaricati suddetti sono responsabili, in via esclusiva dell'attività amministrativa e gestionale posta in essere e del raggiungimento dei risultati.
4. Gli incarichi di cui sopra sono revocabili e vengono conferiti dal Sindaco, su proposta del segretario comunale, o del direttore generale se nominato, a dipendenti o funzionari della qualifica apicale. Gli stessi vengono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

## **ART. 35**

### **Messi notificatori**

1. Il Comune ha uno o più messi notificatori nominati dal Sindaco fra il personale dipendente secondo i criteri e le modalità previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il provvedimento di nomina è comunicato, per conoscenza, al Prefetto.
2. I messi notificano gli atti dell'amministrazione comunale per i quali non siano prescritte speciali formalità. Possono, altresì, notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta, purché siano rimborsati i costi relativi. Sono fatte salve, in ogni caso, specifiche competenze previste da apposite norme di legge.
3. I referti dei messi fanno fede fino a querela di falso.

## **ART. 36**

### **Contratti a tempo determinato**

1. La copertura dei posti apicali, di direzione d'ufficio o di servizio, o di alta specializzazione, può anche avvenire, con incarico conferito da parte del Sindaco, mediante convenzione, regolata dalle norme sul pubblico impiego, di durata triennale o, eccezionalmente e con provvedimento motivato, con contratto di diritto privato, a tempo determinato.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere, altresì, secondo la previsione di legge, criteri e modalità per la stipulazione di contratti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, nel limite del 5% del personale, nonché l'assunzione di collaboratori a contratto, per un tempo determinato, per la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze degli amministratori.

## **Titolo II**

### **ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI**

**ART. 37**  
**Gestione dei servizi**

1. L'attività diretta a conseguire la maggiore utilità collettiva, nel quadro delle finalità sociali che costituiscono l'obiettivo del Comune, viene svolta dall'ente attraverso servizi pubblici che vengono istituiti e gestiti ai sensi di legge. I servizi possono avere, sia rilevanza sociale, che riguardare la produzione di beni e servizi, con caratteristiche imprenditoriali.
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.
3. Per i servizi che possono essere gestiti in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio di società con partecipazione di capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché, tra la forma singola e quella associata mediante convenzione o consorzio.
5. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono, comunque, essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

**Art. 38**  
**Costituzione di aziende**

1. Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può costituire aziende speciali.
2. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere principi che ne uniformino l'attività con gli indirizzi generali del comune, e principi di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi, e poteri di gestione attribuiti al direttore ed ai dirigenti.

**Art. 39**  
**Organi dell'azienda**

1. Il Presidente ed i componenti del consiglio d'amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, fra persone estranee al comune, in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere comunale e di una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti o per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
2. Il Direttore è nominato in base alle disposizioni dello statuto dell'azienda, che può prevedere la figura del vicedirettore.
3. Lo statuto stesso disciplina, unitamente ad appositi regolamenti interni, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende.

**Art. 40**  
**Designazione, durata in carica e revoca degli organi degli enti**

1. In esecuzione degli indirizzi dettati dal consiglio, il Sindaco, nomina i rappresentanti del Comune in organi di aziende, di istituzioni, di società partecipate e di altri enti, i quali relazionano semestralmente al consiglio in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al rendiconto e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti ogni qual volta lo ritengano: il consiglio stesso, le commissioni e la giunta comunale.
2. Gli organi delle aziende, delle istituzioni ed i rappresentanti del comune in società o in altri enti durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del sindaco che li ha nominati, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori in regime di prorogatio come previsto dal D.L. 16 maggio 1994, n. 293, convertito in legge 15 luglio 1994, n. 444. I singoli consiglieri che surrogano componenti anzi tempo cessati dalla carica esercitano le loro funzioni fino alla naturale scadenza dell'organo.
3. Il Sindaco può revocare il presidente o i membri del consiglio di amministrazione delle aziende e delle istituzioni per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali e approvata dal consiglio comunale.

#### **ART. 41**

##### **Tariffe dei servizi**

1. La tariffa dei servizi per la fruizione dei servizi è determinata con deliberazione della Giunta Comunale.
2. Le tariffe, con motivata deliberazione, al fine di assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, possono essere variate in corso d'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della relativa deliberazione.

### **Titolo III**

## **LA COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI**

#### **ART. 42**

##### **Principi**

1. Allo scopo di garantire in modo efficiente e qualificato lo svolgimento delle funzioni e la realizzazione dei propri servizi, delle opere, degli interventi e dei programmi, il comune indirizza la propria attività amministrativa alla massima collaborazione con altri Enti pubblici secondo le forme previste dalla legge e con le modalità stabilite dal presente Statuto.

#### **Art. 43**

##### **Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni con altri Comuni, con la Provincia e con la città metropolitana e con altri Enti pubblici o privati per l'organizzazione e lo svolgimento, in modo continuativo e coordinato, di funzioni e di servizi determinati.

#### **Art. 44**

#### **Consorzi**

1. Il Comune può costituire con altri enti, secondo la previsione della legge, consorzi:
  - a) per la gestione associata di uno o più servizi aventi rilevanza economica e imprenditoriale, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili;
  - b) per l'esercizio di altre funzioni o servizi, secondo le norme dettate per gli enti locali.
2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del consorzio e lo statuto del consorzio stesso.

#### **Art. 45**

#### **Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano 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, sugli interventi o programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Comune è altresì autorizzato ad aderire agli accordi di programma eventualmente promossi da altri soggetti pubblici.
3. Gli accordi conclusivi, di cui al presente articolo, sono approvati con atto formale del Sindaco.
4. Ad essi si applicano le disposizioni del codice civile in materia di obbligazioni nonché, quelle contenute nella legge sui procedimenti amministrativi.

#### **Art. 46**

#### **La conferenza di servizi**

1. La conferenza di servizi rappresenta per il Comune uno strumento utile per favorire la contestualità delle decisioni mediante l'apporto contemporaneo delle singole amministrazioni che intervengono con piena autonomia e con distinti titoli di competenza.
2. Qualora il Comune ritenga opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di interesse generale dei cittadini può indire una conferenza di servizi a norma e per gli effetti dell'art. 14 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
3. La conferenza di servizi può essere indetta anche quando il comune ritiene opportuno acquisire in modo contestuale intese, pareri, nullaosta, assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.

4. Le decisioni della conferenza di servizi sono valide e producono effetti se assunte a maggioranza delle amministrazioni intervenute.
5. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi di competenza ad esprimere validamente la volontà dell'amministrazione stessa.
6. Tale equivalenza di assenso non è ammessa qualora, entro i 20 (venti) giorni successivi alla data della seduta della conferenza, l'amministrazione interessata comunichi il proprio motivato dissenso. Il termine dei 20 (venti) decorre, per la pubblica amministrazione, dalla data di ricevimento della comunicazione del comune sulle determinazioni adottate dalla conferenza, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
7. Il Comune potrà sempre definire, attraverso la conferenza di servizi con altre amministrazioni e con Enti interessati, accordi di programma per interventi richiedenti l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici o per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

#### **Art. 47**

##### **La convocazione della conferenza dei servizi**

1. La convocazione della conferenza dei servizi spetta al Sindaco che vi provvede con avvisi da recapitare a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno da inviare almeno trenta giorni pieni prima della data della seduta.
2. Nell'avviso dovrà essere indicato il giorno, l'ora ed il luogo ove la conferenza sarà tenuta. Dovrà anche elencare le amministrazioni pubbliche che sono state convocate.
3. Al Sindaco spetta altresì l'obbligo di allegare all'avviso di convocazione anche tutta la documentazione necessaria ed occorrente affinché, tutti i soggetti, ognuno per le proprie competenze, possano acquisire ogni utile elemento di conoscenza ed esprimere consapevolmente le proprie determinazioni in sede di conferenza.

#### **Art. 48**

##### **Vigilanza e controllo sulla gestione dei servizi**

1. Il Comune, attraverso il Consiglio comunale, esercita poteri di indirizzo e di programmazione sugli Enti e sugli organismi incaricati di organizzare e gestire servizi pubblici o di interesse pubblico, sia direttamente che attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali.
2. Tale funzione viene esercitata nei modi e nelle forme previsti dalla legge, dai regolamenti o dagli Statuti che disciplinano l'attività degli Enti e degli organismi stessi.
3. Spetta alla giunta comunale l'azione di vigilanza e di controllo sugli Enti, istituzioni, aziende, consorzi e società a partecipazione comunale.
4. La giunta riferisce annualmente all'assemblea consultiva annuale dei cittadini sulla attività svolta e sui risultati conseguiti dagli Enti, organismi, istituzioni, aziende, consorzi e società a partecipazione comunale.
5. A tale scopo, i rappresentanti del Comune negli Enti interessati debbono presentare alla giunta comunale, alla chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione informativa sulla situazione economico-finanziaria degli Enti e sugli obiettivi raggiunti, nonché, fornire ogni utile indicazione ed elemento di conoscenza che possa risultare necessario ed opportuno.
6. Il Consiglio comunale, nella sua autonomia, e compatibilmente con le leggi ed i regolamenti, adotta le determinazioni che ritiene opportune e convenienti per la comunità.

**Art. 49**  
**Personale addetto ai servizi**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli enti, istituzioni, consorzi, aziende e società a partecipazione comunale, sono regolati dalla legge e dai contratti collettivi di settore.

**PARTE III**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Titolo I**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 50**  
**Partecipazione**

Il Comune:

1. garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su dimensione di borgata o di frazione;
2. favorisce e valorizza le libere forme associative e cooperative senza scopo di lucro e finalizzate al sostegno dell'organizzazione di servizi e di prestazioni di interesse generale della comunità;
3. nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
4. Il Comune interviene attraverso:
  - a) incentivazioni di carattere tecnico-organizzativo o economico-finanziario;
  - b) informazioni sui dati di cui è in possesso;
  - c) consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.
5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive, sono garantite forme di partecipazione degli interessati, secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 15/2005.

**Art. 51**  
**Riunioni e assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni o assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche, delle attività politiche, sociali, culturali, ricreative e sportive;
2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo, eventualmente, a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne fanno richiesta, le sedi ed ogni altra struttura. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla staticità degli edifici, alla incolumità delle persone ed alle norme sull'esercizio dei pubblici locali;
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 o commissioni;
  - b) per dibattere problemi;
  - c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

#### **Art. 52**

#### **Istanze, petizioni e proposte**

1. Gli elettori del Comune, in forma singola o associata, possono rivolgere istanze e petizioni al consiglio ed alla giunta comunale relativamente a problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. Il consiglio comunale e la giunta, entro 45 giorni dal ricevimento, adottano i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione, prendono atto del ricevimento dell'istanza o petizione, precisando lo stato del procedimento. Copia della determinazione è trasmessa, entro cinque giorni, al presentatore ed al primo firmatario della medesima.
3. Le proposte sono sottoscritte da almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.
4. Le proposte non possono concernere gli atti programmatici, la materia dei tributi e delle tariffe, le espropriazioni per pubblica utilità.

#### **Art. 53**

#### **Referendum**

1. Il referendum può riguardare proposte, modifiche o revoche di atti a contenuto non vincolato o questioni attinenti alle materie di competenza del Comune di Forno Canavese.
2. Il referendum non è ammesso:
  - a) in materia di imposte, tasse e tariffe;
  - b) per gli atti di designazione, nomina e revoca;
  - c) per gli atti concernenti il personale dipendente del Comune e dei suoi enti strumentali.
3. Il quesito referendario deve rispondere ai requisiti di chiarezza ed omogeneità.
4. Il referendum può essere indetto a iniziativa di:
  - a) Un numero di elettori del Comune di Forno non inferiore al 20 % degli iscritti nelle liste elettorali;
  - b) Il consiglio comunale.
5. Ove la consultazione referendaria riguardi la revoca o la modifica di un atto amministrativo, fatta eccezione per i referendum concernenti regolamenti del Comune, atti di pianificazione urbanistica generale od esecutiva, piani di sviluppo e di adeguamento della rete commerciale, piani per la disciplina del traffico e dei trasporti, la richiesta deve essere presentata al Sindaco entro sessanta giorni dalla data in cui l'atto è divenuto esecutivo. Le operazioni di voto si svolgeranno entro centottanta giorni dalla presentazione della richiesta.
6. La richiesta di referendum è avanzata da un comitato promotore composto di almeno tre cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune che cura la raccolta delle firme.
7. L'Amministrazione comunale assicura la raccolta delle firme presso la segreteria del Comune. Il comitato promotore può organizzare ulteriori punti di raccolta. Tutte le firme devono essere autenticate.
8. Al comitato promotore vanno notificate tutte le determinazioni del comune concernenti la richiesta di referendum.

9. L'ente può adottare apposito regolamento per la ulteriore disciplina della consultazione referendaria.

## **Totolo II**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 54**

##### **Diritto di partecipazione al 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. 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, garantendo comunque, altre forme idonee di pubblicizzazione e informazione.
5. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti a cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati ed i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento; nonché il termine entro il quale ciascun tipo di procedimento debba concludersi quando non sia disposto direttamente dalle leggi o da Regolamenti.
6. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento in relazione alla consistenza e potenzialità della unità organizzativa proposta ai relativi adempimenti.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
8. 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.
9. 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.
10. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **Titolo III**

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 55**

##### **Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dall'apposito regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

**Art. 56**  
**Diritto d'accesso agli atti**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi del Comune e dai soggetti che gestiscono servizi pubblici, nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento comunale disciplina anche l'esercizio del diritto, da parte dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti ai quali risultano essere interessati, previo pagamento secondo le disposizioni delle leggi vigenti, dei relativi costi di riproduzione.
3. Per ogni settore, servizio o unità operativa degli uffici, l'amministrazione comunale, conferisce ai dipendenti responsabili, a prescindere dal livello di inquadramento, i poteri in ordine all'istruttoria dei procedimenti amministrativi e del rilascio della documentazione richiesta.
4. Compete alla civica amministrazione costituire apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.

**PARTE IV**  
**L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

**Titolo I**  
**PATRIMONIO E CONTABILITÀ**

**Art. 57**  
**Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio in conformità della legge.
2. I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. L'elenco di tutti i beni comunali è contenuto in un inventario dettagliato diviso in beni mobili e beni immobili. Esso è completo ed aggiornato a norma del regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

**Art. 58**  
**I contratti**

- 1 La stipulazione dei contratti deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge ed in conformità alle prescrizioni del regolamento per la disciplina della procedura contrattuale.

### **Art. 59** **Contabilità e bilancio**

- 1 L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento, sono emanate le norme che disciplinano la contabilità dell'ente.
- 1 Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché, siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.
- 2 Prima dell'inizio di ciascun esercizio finanziario la giunta, con propria deliberazione, definisce il piano esecutivo di gestione del bilancio di previsione annuale. Il PEG deve evidenziare gli obiettivi della gestione, i centri di responsabilità ed i centri di costo/ricavo, nonché le risorse assegnate per il raggiungimento dei risultati programmati.
- 3 Gli atti ed i provvedimenti di gestione correlati all'azione del PEG, sono di competenza del Direttore generale, se nominato, ovvero del segretario generale e dei funzionari responsabili dei servizi.

## **Titolo II** **CONTROLLO INTERNO**

### **Art. 60** **Controllo economico-finanziario**

- 1 Spetta ai responsabili dei servizi o degli uffici con incarichi di direzione, l'obbligo di verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, con gli scopi e con gli indirizzi di politica amministrativa perseguiti dalla amministrazione comunale.
- 2 A tal fine i responsabili dei servizi o degli uffici redigono e presentano, con le modalità e con la periodicità stabilite dal regolamento di contabilità, al segretario comunale, ovvero al direttore generale se nominato, relazioni sull'avanzamento e sullo stato d'attuazione dei programmi, formulando, nel contempo, osservazioni, rilievi e proposte per migliorare l'attività gestionale.

### **Art. 61**

## **Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento individua risorse, metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative eventuali responsabilità.

### **Art. 62**

#### **Il Revisore dei conti**

1. Il Revisore dei conti è organo ausiliario del comune. La sua durata in carica è regolata dalla legge.
2. Il Revisore è eletto dal consiglio comunale. L'elezione, le cause d'ineleggibilità, d'incompatibilità, di decadenza e le responsabilità del Revisore, sono previste dalla legge. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. Sono, 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. Il compenso spettante al revisore è stabilito con la deliberazione di nomina, e dagli adeguamenti successivi, secondo la normativa vigente.
4. In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di revoca per inadempienza, il Consiglio comunale provvede alla sua sostituzione. Il revisore nominato in sostituzione rimane in carica sino alla scadenza naturale prevista.

### **Art. 63**

#### **Doveri**

1. Il revisore adempie ai propri doveri in conformità alla legge, al presente Statuto ed al regolamento di contabilità.
2. Nell'esercizio delle proprie funzioni può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili di servizio del comune o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di collaborare, nonché, dei rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente cui il comune eroghi contributi; può presentare relazioni e documenti al Consiglio comunale.
3. Il revisore, se richiesto, partecipa alle sedute del consiglio, delle commissioni, della giunta e dei consigli di amministrazione delle istituzioni. Può prendere la parola, per dare comunicazioni e fornire spiegazioni, a richiesta del presidente dell'organo, o se da questi autorizzato.

**PARTE V**  
**ATTIVITA' REGOLAMENTARE - DISPOSIZIONI FINALI**

**Titolo I**  
**ATTIVITA' REGOLAMENTARE**

**Art. 64**  
**Ambito di applicazione dei regolamenti**

1. I regolamenti adottati a norma e per gli effetti dell'art.7 del Decreto Legislativo n.267/2000, sono soggetti alle seguenti limitazioni:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti dello Stato, della Regione e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito territoriale del comune;
  - c) le disposizioni contenute devono essere di carattere generale e non particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva;
  - e) possono essere revocati o modificati solo da regolamenti o da norme regolamentari successivi per espressa dichiarazione del consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti o perché, il nuovo regolamento disciplina l'intera materia, già trattata dal regolamento precedente.

**Art. 65**  
**Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla giunta comunale, ai cittadini, intervenendo nei modi e nelle forme stabiliti dal presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42 comma 2, lettera a) del D. Lgs. N.267/2000, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.
3. I regolamenti adottati dal Consiglio Comunale entrano in vigore trascorsi quindici (15) giorni dalla loro pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Entrano immediatamente in vigore qualora dichiarati immediatamente eseguibili ai sensi dell'art.134, comma 3, del Decreto Legislativo n.267/2000.

**Titolo II**  
**APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO**

**Art. 66**  
**Deliberazione dello Statuto**

1. Lo Statuto del Comune è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati: qualora la maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto

è approvato se ottiene, per due volte successive, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Lo Statuto, dopo l'approvazione è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per trenta (30) giorni consecutivi e trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

#### **Art. 67**

#### **Revisione dello Statuto**

1. La revisione o le modifiche dello Statuto sono approvate con delibera del consiglio comunale con le stesse modalità e procedure di cui all'articolo precedente.
2. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello Statuto respinta dal consiglio comunale non può essere riproposta se non sia decorso un anno dalla data della delibera di rigetto.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 68**

#### **Efficacia dello Statuto**

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.