

# COMUNE DI MARENTINO

## STATUTO

# **Titolo I – AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE**

## **Art. 1**

### **Denominazione e autonomia del Comune**

1. Il Comune di Marentino è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo autonomo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione, delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Stato e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio della sussidiarietà.

## **Art. 2**

### **Popolazione - Territorio - Sede**

1. Il Comune è costituito dalle comunità delle popolazioni, nonché dai territori del capoluogo e delle frazioni di Avuglione e Vernone, con una estensione di ettari 1127, e confina con i Comuni di Andezeno, Arignano, Montaldo, Sciolze e Moncucco.
2. Il Comune ha sede nel capoluogo. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
3. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio comunale previa favorevole consultazione popolare.

## **Art. 3**

### **Stemma – Gonfalone - Bollo**

1. Il Comune ha lo stemma ufficiale, riconosciuto con decreto del Presidente della Repubblica del 21 Marzo 1997, così descritto: “d’argento, al castello di azzurro, merlato alla guelfa, formato dalle due torri merlate di tre, riunite dalla cortina di muro, merlata di sei, la torre di destra cimata dall’aquila nascente, col volo abbassato, di nero, la torre di sinistra cimata dal leone nascente, di rosso, la cortina sormontata da tre stelle di cinque raggi, male ordinate, di azzurro, esso castello sostenuto da tre monti di verde, fondati in punta, il monte posto a sinistra coi declivi intieramente visibili, il monte centrale e il monte posto a destra con i declivi di sinistra parzialmente celati”. Lo stemma è riportato sul gonfalone così descritto: “drappo di azzurro, riccamente ornato di ricami d’argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune”.
2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. L’uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali devono essere espressamente autorizzati dalla Giunta comunale.
4. Il bollo è il timbro che reca la denominazione del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

**Art. 4****Finalità**

- 1 Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali; promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico esercitando tutte le funzioni e i compiti amministrativi non attribuiti per legge allo Stato, alla Regione e alla Provincia; garantisce la piena partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche e all'attività amministrativa; riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali tese alla realizzazione della personalità umana.
- 2 Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà, di sussidiarietà e di giustizia, costituzionalmente garantiti, e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione. Persegue scopi di 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. In particolare attua, nei vari settori, il principio di parità fra uomo e donna, tramite la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.
- 3 La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della collettività comunale. In questo ambito, il Comune ispira in particolare la sua azione alle finalità di:
  - recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e degli anziani;
  - promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che contribuiscano al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.
- 4 Il Comune può intraprendere iniziative di gemellaggio con Comuni italiani e stranieri, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia, organizzare scambi e visite culturali, ricevere delegazioni e attuare quant'altro ritenuto opportuno.

**Art. 5****Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
2. Nell'ambito del principio di cui al punto 1., la programmazione delle opere e dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di priorità e di analisi tecnica dei costi gestionali, con predisposizione di congrui piani finanziari.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

## **Art. 6**

### **Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie e la esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
2. Della approvazione e deposito dei regolamenti presso la Segreteria comunale è data comunicazione ai cittadini mediante affissione di avviso all'albo pretorio, nonché, se del caso, tramite idonei mezzi di comunicazione che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

## **Art. 7**

### **Albo pretorio**

1. Nella sede del Comune, in luogo accessibile al pubblico, la Giunta comunale individua un 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 di lettura, senza pregiudicare la tutela dei documenti esposti.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al punto 1. avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **Titolo II - GLI ORGANI DEL COMUNE**

### **Capo I – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Art. 8**

##### **Organi**

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale, e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

### **Capo II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 9**

##### **Il Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo, sociale ed economico del Comune ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

#### **Art. 10**

##### **Elezione - Composizione – Durata in carica**

1. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio comunale dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, successivamente alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e prorogabili.

#### **Art. 11**

##### **Competenze**

1. Il Consiglio comunale, in quanto organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo, ha competenza sui seguenti atti fondamentali:
  - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salvo quanto di competenza della Giunta sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - 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 per 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) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; 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 dei prestiti obbligazionari;
  - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
  - k) gli incarichi professionali di importo superiore a ventimila euro;
  - l) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.
2. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo Statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
  3. 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, da sottoporre alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **Art. 12**

### **Prima seduta - Convalida**

1. La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni deve essere convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi, presieduta dal Sindaco stesso, entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Prima di deliberare su ogni altro oggetto il Consiglio provvede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco secondo le procedure determinate dalla legge.

## **Art. 13**

### **Sessioni**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie ed è disciplinata dall'apposito regolamento.

2. Sono considerate ordinarie le sedute del Consiglio comunale nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione annuale e pluriennale e del conto consuntivo.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno sette giorni prima di quello stabilito per la seduta; quelle straordinarie almeno cinque giorni prima. In caso di urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, che ne formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le vigenti leggi e le norme del regolamento.
5. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Vicesindaco. In assenza del Vicesindaco, o qualora questi non fosse Consigliere comunale, la presidenza verrà assunta dal Consigliere anziano.
6. Il Consiglio comunale deve altresì essere convocato a seguito di istanza scritta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati; in tale caso la riunione è considerata straordinaria, deve tenersi entro venti giorni dalla data di protocollo dell'istanza stessa e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio negli stessi termini di cui al punto 3. del presente articolo.
8. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
9. Le convocazioni del Consiglio comunale devono essere adeguatamente pubblicizzate, al fine di consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

#### **Art. 14**

##### **Deposito della documentazione**

1. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri, nei modi previsti dagli specifici regolamenti e comunque almeno due giorni lavorativi precedenti a quello della seduta nel caso di sessioni ordinarie e almeno entro le ore 12,00 del giorno lavorativo precedente a quello della riunione nei casi di sessioni straordinarie e di urgenza eccezionale.

#### **Art. 15**

##### **Convocazione**

1. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri nei termini e con le modalità previste dalla legge e dal regolamento; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
2. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente; il recapito ai Consiglieri deve avvenire almeno 24 ore prima della seduta.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### **Art. 16**

##### **Numero legale e maggioranze richieste**

1. Il numero legale per la validità delle sedute (quorum strutturale) e le maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni (quorum funzionale) sono disposti dalla legge e dal regolamento.

## **Art. 17**

### **Svolgimento delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consigliere.
2. Le modalità di svolgimento dei lavori del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento.
3. Il rinvio ad altra seduta di argomenti all'ordine del giorno è subordinato alla favorevole approvazione del Consiglio stesso.

## **Art. 18**

### **Votazioni**

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese, ad eccezione dei casi previsti dalla legge.
2. Le modalità di votazione sono stabilite dal regolamento.
3. Qualora in sede di scrutinio, prima che venga iniziato lo spoglio delle schede, si riscontrino errori procedurali nella votazione, questa andrà annullata e occorrerà procedere, seduta stante, a una nuova votazione.
4. Le schede della votazione segreta devono essere distrutte immediatamente dopo la proclamazione del risultato.

## **Art. 19**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità stabilite dal regolamento.
3. Con cadenza semestrale, di massima entro il 30 giugno e il 31 dicembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte della Giunta. È facoltà dei Consiglieri proporre integrazioni e modifiche alle linee programmatiche, con le modalità indicate al precedente punto 2., sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio un documento consuntivo sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 20**

### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta, Commissioni permanenti, temporanee o speciali - per fini di controllo, garanzia, indagine, inchiesta, studio, istruttoria - composte da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita a Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il regolamento consiliare determina il funzionamento delle Commissioni, stabilendone altresì il numero dei componenti e l'organizzazione interna.
3. Le sedute delle Commissioni possono essere pubbliche nei casi previsti dal regolamento.

**Art. 21****Regolamento interno**

1. Ulteriori norme di specificazione relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al capo II del presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del regolamento.

**Capo III - I CONSIGLIERI****Art. 22****Funzioni e diritti**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio e della Giunta, secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.
2. Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze.
3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco, in particolari materie che rivestano rilevanza per l'attività dell'Ente, riferendone al Sindaco stesso o all'Assessore competente.
4. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, secondo le norme vigenti in materia.

**Art. 23****Doveri**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte, qualora istituite.
2. I Consiglieri comunali, come anche gli altri Amministratori, devono attenersi a comportamenti improntati all'imparzialità e al principio di buona amministrazione. In particolare devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
3. Il Consigliere comunale è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

**Art. 24****Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere assunte immediatamente al protocollo. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla relativa surroga entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comportano la decadenza da eventuali incarichi nelle Commissioni comunali.

**Art. 25****Decadenza**

1. Si ha la decadenza dalla carica di Consigliere comunale:
  - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
  - b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad almeno tre sedute consiliari consecutive.
2. La dichiarazione di decadenza del Consigliere comunale non può essere pronunciata dal Consiglio comunale prima che siano decorsi inutilmente almeno venti giorni dalla notificazione al Consigliere interessato, affinché possa giustificarsi, della possibile iscrizione della sua decadenza all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

**Art. 26****Consigliere anziano**

1. E' Consigliere anziano colui che abbia ottenuto il maggior numero di voti individuali nella tornata elettorale, con esclusione del Sindaco eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti, la nomina spetta al più anziano di età.

**Art. 27****Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo le disposizioni del regolamento consiliare, che ne stabilisce e determina le modalità di funzionamento.

**Capo IV - IL SINDACO****Art. 28****Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina lo svolgimento.
3. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale e assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
4. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
5. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima seduta dopo l'elezione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

**Art. 29****Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Adotta, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, ordinanze contingibili e urgenti.
4. Coordina e organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.  
Può modificare detti orari in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
5. Provvede alla designazione, alla nomina e all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società e istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali diversi termini previsti da disposizioni normative, e comunque entro quarantacinque giorni dal proprio insediamento.
6. Nomina il Segretario comunale ed eventualmente il Direttore generale e conferisce incarichi dirigenziali esterni e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Indice i referendum comunali.
8. Promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
9. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.
10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.
11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

**Art. 30****Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica, ai sensi dell'art. 59 del T.U. n. 267/2000.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

**Art. 31****Deleghe e incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.  
Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili e urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
2. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione, o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
3. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.  
La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce; il Sindaco, anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.  
La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.  
La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.  
Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
4. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.  
Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
5. Non è consentita la mera delega di firma.

**Art. 32****Cessazione dalla carica di Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio comunale.  
Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
2. Nei casi previsti al punto 1. precedente, le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
3. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto, e il Vice Sindaco ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.  
Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione, le dimissioni divengono efficaci e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio comunale.  
Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

## **Capo V - LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 33**

#### **La Giunta comunale**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco al governo del Comune e compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Consiglio, del Segretario e dei funzionari comunali; attua gli indirizzi generali del Consiglio; riferisce al Consiglio, nei modi e nei termini fissati dal presente Statuto, sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. Compete alla Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme e i principi stabiliti dallo Statuto e dal regolamento in materia di organizzazione e di personale, nonché nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, improntandola ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

### **Art. 34**

#### **Nomina**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un minimo di due a un massimo di quattro Assessori, tra cui il Vicesindaco, nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali.
2. La nomina della Giunta deve essere effettuata entro 20 giorni dall'elezione del Sindaco e del Consiglio, ovvero dalla scadenza del precedente incarico.
3. Gli Assessori potranno essere nominati fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori non Consiglieri partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale gli ascendenti e i discendenti, i fratelli, i coniugi e gli affini di secondo grado, l'adottante e l'adottato.

### **Art. 35**

#### **Durata in carica - Surrogazioni**

1. La Giunta comunale entra in funzione alla data di emanazione del provvedimento sindacale di nomina e resta in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco il quale, nel prenderne atto, provvede con suo decreto, entro 15 giorni, alla sostituzione.
3. Il Sindaco, con proprio decreto, può revocare uno o più Assessori.
4. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con proprio decreto, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'emanazione.

**Art. 36****Funzionamento**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale ha facoltà di stabilire l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.
2. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei membri in carica.
3. Le sedute della Giunta non sono aperte al pubblico, salvo diversa decisione della Giunta stessa. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta, senza diritto di voto, dirigenti e funzionari del Comune al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni, ove non riguardino atti riservati per legge al Consiglio comunale, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.

**Art. 37****Organizzazione**

1. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le deleghe conferite agli Assessori e le successive modifiche.
2. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati. Il Sindaco ha diritto di prendere conoscenza degli atti compiuti dagli Assessori in virtù delle deleghe loro conferite.

**Art. 38****Revoca**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La seduta nel corso della quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri comunali assegnati, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
4. La mozione di sfiducia va presentata al Segretario comunale che ne dispone l'immediata acquisizione al protocollo generale e la contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente punto 3.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi. Il Segretario comunale è tenuto a comunicare immediatamente al Prefetto l'avvenuta adozione della delibera che approva la mozione di sfiducia.

## **Titolo III - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

### **Art. 39**

#### **Principi e criteri informatori dell'azione amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

### **Art. 40**

#### **Organizzazione dell'azione amministrativa**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Art. 41**

#### **Il Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri nell'ambito dell'espletamento del proprio mandato e agli uffici.

### **Art. 42**

#### **Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e agli Assessori.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.
6. Il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio comunale e previa deliberazione della Giunta - può attribuire in tutto o in parte le funzioni di Direttore generale, ovvero di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, al Segretario comunale; in tale caso a quest'ultimo compete un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

## **Titolo IV - UFFICI E SERVIZI**

### **Capo I – UFFICI**

#### **Art. 43**

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

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 44**

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

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, l'eventuale direttore e gli organi amministrativi.
2. Ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, coerentemente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

#### **Art. 45**

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

1. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
3. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dall'eventuale direttore e dagli organi collegiali.
4. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

**Art. 46****Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, a contenuto specifico di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire i criteri per la determinazione della durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e del relativo trattamento economico.

**Capo II - SERVIZI****Art. 47****Servizi pubblici locali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi, o l'esercizio di attività, rivolti a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire, su delibera del Consiglio comunale, nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale e con statuto sociale approvato dal Consiglio comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
5. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.
6. Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

**Art. 48****Istituzioni e aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare la costituzione di aziende speciali per la gestione di servizi aventi rilevanza economica imprenditoriale, e cioè per la gestione dei servizi produttivi e per lo sviluppo economico e civile.
2. Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi aventi ad oggetto attività a contenuto sociale, ricreativo e culturale senza rilevanza imprenditoriale, che necessitino di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni, mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
3. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente dell'azienda speciale o dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione e competenza tecnica e gestionale. Entrambi i sessi vi devono essere rappresentati.
4. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

## **Titolo V – LE FORME DI COOPERAZIONE**

### **Capo I - PRINCIPI**

#### **Art. 49**

##### **Principi generali**

1. L'Amministrazione comunale promuove e favorisce le forme di collaborazione previste dalla legge e dal presente Statuto con gli altri Enti pubblici locali, ai fini del coordinamento nella gestione dei servizi e nell'organizzazione delle attività comuni.

### **Capo II - LE FORME ASSOCIATIVE**

#### **Art. 50**

##### **Convenzioni**

1. Per lo svolgimento coordinato di determinati servizi e funzioni, ovvero per il conseguimento o la realizzazione di obiettivi e opere pubbliche, l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con Amministrazioni statali, Provincia, altri Comuni, Enti pubblici locali, o con privati, ove consentito dalla legge.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina fini, tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta dalla Giunta all'approvazione del Consiglio comunale, che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.
4. La convenzione viene sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente.
5. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti.

#### **Art. 51**

##### **ConSORZI**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri enti locali dei consorzi, regolati in analogia con le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal presente Statuto, in quanto compatibili.
2. Il Consiglio comunale approva lo Statuto dei consorzi e la convenzione ad esso allegata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. La convenzione dovrà prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.
4. La composizione e il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal rispettivo Statuto.

## **Art. 52**

### **Accordi di programma**

1. Il Sindaco può promuovere e concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che, per la loro realizzazione, richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. La definizione dell'accordo dovrà venire preceduta da una deliberazione di intenti del Consiglio comunale.

## **Titolo VI - GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Capo I - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 53**

##### **Principi**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione attiva forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici, associazioni, comitati e altri soggetti collettivi su specifici problemi.
5. L'Amministrazione valorizza il servizio civile alternativo al servizio di leva, secondo le norme di legge in materia in vigore, attraverso la promozione e la pubblicazione di progetti qualificanti e il reperimento di strutture adeguate.

#### **Art. 54**

##### **Libere forme associative**

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.  
A tal fine il Comune:
  - a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate e altre forme di incentivazione;
  - b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
  - c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
  - d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.
2. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune e assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.
3. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso dei requisiti di cui al presente articolo, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni. L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite dal regolamento.

#### **Art. 55**

##### **Forme di consultazione della popolazione**

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale, che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune e al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative,

possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dall'Amministrazione comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.
3. Le osservazioni, le proposte, i suggerimenti, formulati dai cittadini e ritenuti validi dall'Amministrazione comunale, saranno oggetto di riscontro ai proponenti da parte degli uffici competenti incaricati della loro realizzazione.

## **Art. 56**

### **Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini possono presentare all'Amministrazione istanze, interrogazioni, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla segreteria del Comune, che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco affiderà le istanze, le interrogazioni, le petizioni e le proposte agli organi comunali competenti per materia, che dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.
4. Il Sindaco, entro 30 giorni dal parere espresso dagli organi comunali di cui al punto 3. precedente, attraverso la segreteria, informerà motivatamente per iscritto gli istanti, o comunque proponenti, dell'esito delle istanze stesse, degli eventuali sviluppi e procedure connesse e degli organi comunali responsabili delle stesse.
5. Qualora le istanze, o comunque proposte, abbiano, a insindacabile giudizio del Sindaco, particolare rilevanza e valenza economica, sociale, culturale, ovvero qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Comune e tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, sottoporrà la questione alla discussione della prossima seduta del Consiglio comunale.

## **Art. 57**

### **Referendum consultivi**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi, tra la popolazione comunale, di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, tariffe, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo. Sono inoltre esclusi: Statuto comunale, regolamento del Consiglio comunale, piano regolatore generale e strumenti urbanistici.
3. L'iniziativa dei referendum viene presa:
  - a) dal Consiglio comunale con voto formale dei 2/3 dei Consiglieri assegnati;
  - b) da almeno il 25% degli elettori residenti mediante sottoscrizione a firme autenticate nelle forme di legge.
4. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposita normativa che, approvata dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositata presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
5. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
6. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

## **Capo II - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E DIRITTI DI ACCESSO**

### **Art. 58**

#### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento e in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. In caso di ulteriore diniego, devono comunque essere citati gli articoli di legge che lo motivano.

### **Art. 59**

#### **Diritto di informazione e pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso e la pubblicità degli atti detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e in armonia con le leggi statali in materia.

**Art. 60****Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi diffusi, 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 diffusi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità, o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rendano particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazioni all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, entro i termini che saranno stabiliti da apposito regolamento, decorrenti dalla comunicazione personale ovvero dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini che saranno stabiliti da apposito regolamento, e comunque non superiori a 60 giorni, decorrenti dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6., deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza del privato.
10. 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.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **Titolo VII - FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Capo I - LA GESTIONE ECONOMICA**

#### **Art. 61**

##### **Finanza locale**

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.
4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
5. Nell'ambito delle entrate patrimoniali correlate alla fruizione di servizi pubblici da parte dell'utenza, potranno essere previste diversificazioni tariffarie tra utenti residenti e non residenti sul territorio comunale, in base alla valutazione di effettiva differenza tra le diverse posizioni soggettive e allo scopo di compensare il maggior onere gravante sul Comune per il costo del servizio. La differenziazione tariffaria troverà la sua giustificazione nel principio di ragionevolezza e in ogni caso la tariffa per i non residenti non potrà eccedere il costo unitario del servizio fruito.

#### **Art. 62**

##### **Documenti contabili e revisione del conto**

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

5. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
6. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle società per azioni.
7. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## **Capo II - I BENI COMUNALI E L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

### **Art. 63**

#### **Beni comunali**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i beni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

### **Art. 64**

#### **Beni demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno altresì parte del demanio comunale i cimiteri.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione è competente il Consiglio comunale.

### **Art. 65**

#### **Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica rivesta un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati a un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

**Art. 66****Inventario**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili e immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi e l'assunzione delle relative responsabilità, nonché le modalità della tenuta e degli aggiornamenti dell'inventario dei beni medesimi, sono disciplinate dal regolamento di contabilità, nell'ambito dei principi di legge.

**Art. 67****I contratti**

1. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento.
2. Sono di competenza dei Responsabili dei Servizi e Uffici i contratti relativi agli acquisti e appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente, nonché quelli esecutivi di atti fondamentali del Consiglio comunale. Restano di competenza della Giunta comunale le alienazioni di beni mobili e il conferimento di incarichi professionali di importo non superiore a ventimila euro.
3. I contratti, redatti in conformità alle deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione nei modi e nelle forme previste dal regolamento.
4. Il regolamento dei contratti è ispirato alla previa determinazione di norme e criteri atti a limitare la discrezionalità amministrativa nei casi in cui questa sia suscettibile di arrecare nocimento alla pubblica Amministrazione. In particolare le norme sulle procedure di gara dovranno prevedere competenze precise degli organi comunali in ordine alle diverse fasi, predeterminando le norme di comportamento a garanzia della pari condizione dei concorrenti e della più ampia partecipazione delle imprese.
5. Il regolamento dei contratti potrà prevedere, per i servizi e le forniture ricorrenti, l'istituzione di appositi Albi degli appaltatori e dei fornitori nel rispetto delle vigenti norme di legge in materia.
6. Per gli appalti di lavori pubblici, di pubbliche forniture e di servizi, il regolamento potrà prevedere la forma di affidamento a trattativa privata esclusivamente nei casi che per tipologia e per importo sono consentiti dalle leggi vigenti in materia.

## **Titolo VIII - PARTE NORMATIVA**

### **Capo I - LE ORDINANZE SINDACALI**

#### **Art. 68**

##### **Ordinanze contingibili e urgenti**

1. In materia di igiene e sanità pubblica, il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce può adottare motivate ordinanze, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare, nel rispetto delle norme costituzionali nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati. L'efficacia di tali provvedimenti, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. Qualora ci si trovi nella necessità di provvedere a rimuovere immediatamente uno stato di pericolo manifestatosi all'improvviso, il Sindaco potrà ricorrere, in via del tutto eccezionale, a una ordinanza formulata e comunicata verbalmente. La stessa dovrà comunque essere notificata in forma scritta entro il terzo giorno successivo.
5. Se i destinatari non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, il medesimo verrà fatto eseguire d'ufficio, con il recupero forzoso delle spese sostenute; per l'esecuzione dei relativi ordini il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
6. Quando l'ordinanza riguardi la generalità dei cittadini oppure una pluralità di soggetti indeterminati, sarà pubblicata nelle forme previste all'art. 59 del presente Statuto.

### **Capo II - ATTIVITÀ REGOLAMENTARE**

#### **Art. 69**

##### **I regolamenti**

1. Il Consiglio comunale e la Giunta comunale adottano i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto, a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. In particolare il Consiglio comunale dovrà adottare i seguenti regolamenti:
  - a. regolamento di contabilità;
  - b. regolamento per la disciplina dei contratti;
  - c. regolamento sull'organizzazione degli uffici e del personale;
  - d. regolamento sui diritti di accesso da parte dei cittadini agli atti amministrativi;
  - e. regolamento per la gestione dei servizi di economia;
  - f. regolamento del Consiglio comunale, della Giunta e delle Commissioni consiliari.
3. E' competenza della Giunta comunale l'adozione di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.

4. I regolamenti divengono obbligatori decorsi ulteriori quindici giorni di pubblicazione dalla esecutività della deliberazione di adozione definitiva del regolamento stesso.

#### **Art. 70**

##### **Ambito di applicazione dei regolamenti**

1. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:
  - a. non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi e i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b. la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c. non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d. non possono avere efficacia retroattiva;
  - e. sono abrogati da regolamenti posteriori per espressa dichiarazione dell'organo competente alla loro adozione.

## **Titolo IX - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 71**

#### **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione nell'Albo pretorio.
2. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

### **Art. 72**

#### **Revisione dello Statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6 del T.U. n. 267/2000.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.