

REGIONE PIEMONTE



PROVINCIA DI NOVARA

# COMUNE DI CAVAGLIETTO

Piazza Maggiotti, 1 – C.A.P. 28010 – c.f. 00288390032

tel. 0322 806101 – fax 0322 806438

web: [www.comune.cavaglietto.no.it](http://www.comune.cavaglietto.no.it)

e-mail [comune@comune.cavaglietto.no.it](mailto:comune@comune.cavaglietto.no.it)

pec: [cavaglietto@pecbox.net](mailto:cavaglietto@pecbox.net)

**ALLEGATO alla Delibera del  
Consiglio Comunale n. 28 del 28.Nov.2018**

# STATUTO COMUNALE

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 13  
del 23.Nov.2007.**

**Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 28  
del 28.Nov.2018**

# INDICE

## **Titolo I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art. 1	Principi fondamentali
Art. 2	Territorio e sede comunale
Art. 3	Albo Pretorio Informativo
Art. 4	Stemma e Gonfalone
Art. 5	Programmazione e cooperazione

## **Titolo II – ORDINAMENTO DELL'ENTE**

Art. 6	Organi
--------	--------

### **Capo I**      *Organi Elettivi*

Art. 7	Il Consiglio Comunale
Art. 8	Sessioni e Convocazioni
Art. 9	Linee programmatiche di mandato
Art. 10	Commissioni Consiliari
Art. 11	Consiglieri Comunali
Art. 12	Diritti e doveri dei Consiglieri
Art. 13	Gruppi Consiliari
Art. 14	Il Sindaco
Art. 15	Il Vicesindaco
Art. 16	Mozioni di Sfiducia
Art. 17	La Giunta Comunale
Art. 18	Funzionamento della Giunta Comunale

### **Capo II** *Organi Burocratici*

Art. 19	Organizzazione degli uffici e servizi
Art. 20	Il Segretario Comunale
Art. 21	Responsabili degli uffici e servizi
Art. 22	Incarichi esterni

### **Capo III**      *Servizi*

Art. 23	Forme di gestione dei servizi
Art. 24	Istituzioni

## **Titolo III - ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE**

### **Capo I**      *Organizzazione territoriale e forme collaborative*

Art. 25	Forme collaborative
Art. 26	Collaborazione con I Comuni

**Capo II**            *Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini*

Art. 27            Organizzazioni e associazioni  
Art. 28            Partecipazione al procedimento amministrativo  
Art. 29            Istanze dei Cittadini  
Art. 30            Diritto di accesso

**Capo III**           *Referendum*

Art. 31            Richiesta  
Art. 32            Ammissibilità e proponibilità  
Art. 33            Effetti del Referendum  
Art. 34            Svolgimento

**Capo IV**           *Finanza e Contabilità*

Art. 35            Potestà impositiva  
Art. 36            Bilancio e Conto Consuntivo  
Art. 37            Definizione degli Obiettivi  
Art. 38            Controllo di Gestione  
Art. 39            Revisore dei Conti  
Art. 40            Tesoreria

**Capo V**            *Norme transitorie ed attuative*

Art. 41            Attuazione dello Statuto  
Art. 42            Revisione dello Statuto  
Art. 43            Entrata in vigore dello Statuto  
Art. 44            Pubblicità dello Statuto  
Art. 45            Disciplina transitoria

## **Titolo I** **PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1**

#### *Principi fondamentali*

Il *Comune di Cavaglietto* è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si avvale della propria autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Il Comune rappresenta la comunità di Cavaglietto, nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Novara e con gli altri soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

- a) rimozione degli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui.
- b) Promozione della cultura della pace e cooperazione internazionale.
- c) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali.
- d) Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale.
- e) Superamento delle discriminazioni fra i sessi, anche mediante promozione di iniziative per le pari opportunità.
- f) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riferimento alle fasce d'età giovanile ed anziana;
- g) Sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale.
- h) Promozione dell'iniziativa economica.

### **Art. 2**

#### *Territorio e sede comunale*

Il territorio del Comune di CAVAGLIETTO, si estende per 6,54 Km<sup>2</sup>, confina con i Comuni di Suno, Cavaglio d'Agogna, Fontaneto d'Agogna, Vaprio d'Agogna e Barengo.

La sede comunale è ubicata in Piazza Maggiotti 1.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in casi di necessità o per motivi particolari.

### **Art. 3**

#### *Albo pretorio informatico*

Tutti i documenti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione conseguono gli effetti di pubblicità legale solo ed esclusivamente con la loro pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico di questo Ente.

La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio Informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, per qualunque effetto giuridico specifico nonché funzione dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia di pubblicità.

### **Art. 4**

#### *Stemma e Gonfalone*

Il Comune negli atti del sigillo si identifica con il nome di "CAVAGLIETTO" e con lo Stemma ed il Gonfalone approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 08.Giu.2007 che li descrive come segue:

**Stemma:** di rosso, al cavallo inalberato, d'argento con l'arto posteriore destro poggiato sulla pianura diminuita, d'oro; al capo d'oro, caricato dalla lettera maiuscola C, e da due gigli, uno a destra, l'altro a sinistra, di azzurro. Ornamenti esteriori da Comune.

**Gonfalone:** drappo di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta da velluto bianco, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, qualora sia necessario ufficializzare la partecipazione del Comune a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune .

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali qualora sussista un pubblico interesse.

#### **Art. 5**

##### *Programmazione e cooperazione.*

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

Il Comune promuove in particolare modo la cooperazione e la collaborazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Novara, con la Regione Piemonte.

### **Titolo II**

### **ORDINAMENTO DELL'ENTE**

#### **Art. 6**

##### *Organi*

Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale, Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge o dal presente statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, esercita inoltre le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella azione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Sono organi amministrativi, in quanto emanano provvedimenti in cui si sostanzia la volontà del Comune all'esterno, il Segretario Comunale e i Responsabili dei servizi.

#### **Capo I**

##### *Organi elettivi*

#### **Art. 7**

##### *Il Consiglio Comunale*

Il Consiglio Comunale è dotato di un'autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

La presidenza del Consiglio spetta al Sindaco o in caso di assenza o impedimento al Vice-Sindaco; in caso di assenza del Sindaco o del vice-sindaco spetta al consigliere anziano.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.

L'attività ed il funzionamento del Consiglio vengono disciplinati da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.

Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini d assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Il Consiglio Comunale ispira le proprie azione al principio di solidarietà.

I verbali del Consiglio sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

## **Art. 8**

### *Sessioni e convocazioni*

Le sessioni consiliari devono essere convocate *almeno* due giorni liberi prima del giorno stabilito per l'adunanza.

In caso d'urgenza o per l'aggiunta di argomenti all'ordine del giorno è sufficiente che la convocazione avvenga almeno 24 ore prima dell'adunanza.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri purché su argomenti di competenza consiliare. In tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato mediante invio di file in formato "non modificabile" tramite posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica dichiarata dal Consigliere. In assenza di casella di posta elettronica certificata viene utilizzata una casella di posta elettronica non certificata dichiarata dal Consigliere. Solo in caso di impossibilità di utilizzare la modalità telematica la consegna può essere fatta al domicilio obbligatoriamente eletto dal Consigliere nel territorio comunale, da parte di un dipendente comunale.

L'avviso scritto può anche prevedere una seconda convocazione da tenersi almeno il giorno successivo alla prima.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato all'albo pretorio contestualmente alla consegna degli avvisi a i consiglieri.

La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta ed almeno 12 ore prima nel caso di urgenza.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del consiglio subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

## **Art. 9**

### *Linee programmatiche di mandato*

Entro il termine di 120 giorni dall'insediamento, il Sindaco sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche che contemplano le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.

Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, presentando emendamento con le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Con cadenza annuale entro il termine previsto dalla legge il Consiglio provvede a verificare lo stato di attuazione dei programmi.

Il consiglio può inoltre provvedere ad integrare nel corso del mandato, le linee programmatiche con adeguamenti sulla base delle esigenze e delle problematiche emerse in ambito locale.

**Art. 10**  
*Commissioni consiliari*

Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio.

Le commissioni saranno composte da consiglieri, con criterio proporzionale alla rappresentanza consiliare.

La presidenza della commissione con funzione di garanzia e controllo viene attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, la durata, i poteri, l'oggetto, delle commissioni verranno disciplinati con la deliberazione di istituzione delle stesse.

**Art. 11**  
*Consiglieri Comunali*

I Consiglieri rappresentano l'intera comunità il loro status giuridico è regolato dalla legge.

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze, a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età. I consiglieri che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. In proposito il Sindaco dovrà comunicare l'avvio del procedimento per la declaratoria di decadenza ai sensi dell'art. 7 della legge 7/8/1990 n. 241.

Il consigliere potrà far valere eventuali cause di giustificazione delle assenze e fornire documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, termine non inferiore a 20 giorni dalla data del ricevimento. Scaduto tale termine il Consiglio esamina e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere.

**Art. 12**  
*Diritti e doveri dei Consiglieri*

I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazioni.

I consiglieri hanno diritto:

- di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato
- a visionare tutti gli atti e documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge
- ad ottenere dal Sindaco un'adeguata informazione sulle questioni sottoposte all'esame dell'organo consiliare, anche attraverso la Conferenza dei Capigruppo.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. Tale obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, a meno che esista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti ed affini fino al quarto grado.

**Art. 13**  
*Gruppi consiliari*

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale.

L'attività ed il funzionamento dei gruppi consiliari sono disciplinati dal regolamento del Consiglio.

Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi vengono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti a condizione che il gruppo risulti composto da almeno *tre* membri.

Ai fini della comunicazione delle deliberazioni previste dall'art. 125 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, si utilizzano le stesse modalità previste per la consegna degli avvisi di convocazione del Consiglio.

#### **Art. 14** *Il Sindaco*

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili trascorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

In particolare competono al Sindaco :

- a) la direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli Assessori
- b) la promozione e l'adozione delle iniziative per la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge
- c) l'adozione delle ordinanze contingibili ed urgenti. Tali provvedimenti devono essere motivati. La loro efficacia necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, si potrà prescindere dalla pubblicazione all'Albo Pretorio. Negli altri casi viene pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio.
- d) la nomina e la revoca del Segretario Comunale
- e) il conferimento e la revoca al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale
- f) la nomina e la revoca dei Responsabili dei Servizi, l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna.
- g) l'acquisizione presso gli uffici e servizi delle informazioni ed atti, anche riservati
- h) il compimento degli atti conservativi dei diritti del Comune
- i) la predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari
- j) l'esercizio dei poteri di polizia nelle sedute consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede
- k) la proposta degli argomenti da trattare in Giunta, la convocazione e la presidenza
- l) La rappresentanza legale dell'Ente, anche in sede giudiziale. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio è attribuibile a ciascun responsabile in base a delega. La delega potrà essere generale per tutto il tempo del suo mandato, per anni o per singoli casi per il compimento dei seguenti atti: rappresentanza in giudizio con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, per la stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

#### **Art. 15** *Il Vicesindaco*

Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo ai sensi dell'art. 53 c. 2 bis del D.Lgs n. 267/2000.

Nel caso di impedimento permanente, rimozione o decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal vicesindaco fino a nuove elezioni anticipate.



**Art. 16**  
*Mozioni di sfiducia*

Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco e, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario.

**Art. 17**  
*La Giunta Comunale*

La Giunta Comunale è un organo di impulso e gestione amministrativa, collabora col Sindaco nel governo della comunità, improntando la propria azione ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

Le competenze della Giunta sono disciplinate dalla legge.

La Giunta compie gli atti che non siano riservati al Consiglio o non rientrino nelle attribuzioni del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi.

Vicesindaco e Assessori sono nominati e revocati dal Sindaco con le modalità previste dalla legge.

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a quanto stabilito dalla legge, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. Colui che riveste la carica di Vicesindaco deve essere necessariamente scelto tra i componenti del Consiglio Comunale in carica.

Lo stato giuridico degli Assessori è disciplinato dalla legge.

Agli Assessori si applica l'obbligo di astensione previsto per i consiglieri all'art. 11, inoltre i componenti la Giunta delegati per la materia urbanistica e dei lavori pubblici devono astenersi dall'esercizio di attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica sul territorio comunale.

Un Assessore può essere nominato anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti per rivestire la carica di consigliere comunale, ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. L'Assessore esterno può partecipare al Consiglio senza diritto di voto.

**Art. 18**  
*Funzionamento della Giunta*

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute non sono pubbliche, sono valide se sono presenti due componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Le deliberazioni della Giunta sono assunte di regola con votazione palese; vengono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone qualora venga esercitata una facoltà discrezionale basata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione dell'attività svolta.

La verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute qualora versi in situazioni di incompatibilità; in tal caso viene sostituito in via temporanea da un membro, nominato dal Sindaco.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

## **Capo II** *Organi burocratici*

### **Art. 19** *Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.*

Il Comune disciplina l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi con il regolamento di organizzazione. In particolar modo vengono regolamentati attribuzioni e responsabilità di ogni struttura organizzativa, i rapporti reciproci fra uffici e servizi, fra questi e il Segretario, il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio.

Il Regolamento si uniforma al principio di separazione tra la funzione politica di indirizzo e di controllo attribuita agli organi di governo ed intesa quale potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Responsabili dei servizi ed intesa quale compito di definire gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dal contratto collettivo e dalla contrattazione collettiva decentrata.

### **Art. 20** *Il Segretario Comunale.*

Il Comune ha un Segretario Comunale dipendente del Ministero dell'Interno. Egli deve operare affinché l'attività del governo dell'Ente sia improntata al rispetto di un principio di legalità, inteso non in senso formalistico ma in senso sostanziale, in relazione alla complessiva attività dell'Ente.

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

Lo Stato Giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di servizio e ne coordina l'attività, nel rispetto delle specifiche competenze di direzione degli uffici e servizi e di gestione loro riconosciute dalla legge promovendo, se del caso, indagini e verifiche volte ad accertare sia la correttezza amministrativa dei compiti svolti dagli stessi sia l'efficienza della loro gestione in relazione agli obiettivi dell'Ente.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e può prendere la parola su questioni riguardanti la legittimità delle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio stesso; rimane salvo in ogni caso il suo diritto di far risultare a verbale il proprio parere al riguardo.

Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni in ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.

Il Segretario Comunale per i servizi per i quali gli è stata attribuita la responsabilità, emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio; quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere solo notificata al destinatario.

Il Segretario Comunale può rogare tutti i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco.:

- a) Interviene nei casi di accertata inerzia, inefficacia dell'attività svolta dai Responsabili o dal Personale assegnato agli uffici o servizi da loro diretti, adottando i provvedimenti necessari, ivi compreso l'esercizio dei poteri sostitutivi nei confronti degli atti di competenza dei responsabili riferendone al Sindaco.
- b) Stabilisce i criteri generali per assicurare uniformità ai procedimenti connessi all'istruttoria ed alla esecuzione delle deliberazioni, svolti dai servizi competenti, secondo le modalità contenute nel Regolamento.

- c) Cura la raccolta e la conservazione dei verbali della Giunta e del Consiglio e provvede agli adempimenti relativi alla pubblicazione.

Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Per lo svolgimento delle funzioni a lui attribuite, il Segretario Comunale si avvale di un apposito servizio di segreteria, su cui esercita la propria supervisione e la direzione operativa.

## **Art. 21**

### *I Responsabili degli Uffici e dei servizi*

Lo svolgimento dell'azione amministrativa ed il funzionamento della struttura organizzativa si fondano sulla distinzione del potere di indirizzo politico amministrativo e di controllo che compete agli organi politico-amministrativi del Comune dalla conseguente funzione gestionale, che spetta ai Responsabili. Il primo consiste nella definizione degli obiettivi e dei programmi, nella adozione dei provvedimenti a contenuto politico-amministrativo e nella emanazione delle direttive per la loro attuazione nonché nell'esercizio delle verifiche sull'adeguatezza delle azioni e dei risultati conseguiti; la seconda si esplica nella attività finanziaria, tecnica ed amministrativa complessivamente necessaria per la realizzazione delle scelte compiute dai predetti organi politico-amministrativi.

Ai Responsabili spetta il funzionamento delle strutture loro affidate e l'assolvimento delle relative funzioni, nell'ambito degli incarichi e delle funzioni stesse; la responsabilità è riferita all'attuazione degli indirizzi strategici stabiliti nei programmi di attività ed è specificata in termini di risultati di efficienza e di efficacia, qualitativa e quantitativa, definiti nei programmi medesimi.

I Responsabili devono partecipare alle sedute degli organi Collegiali dell'Ente, qualora ciò venga loro richiesto.

Ai Responsabili spettano le competenze inerenti l'attività amministrativa interna, attribuita ad essi dalla Legge o dal presente Statuto o dai Regolamenti, in particolare sono tenuti ad esprimere pareri motivati sulle proposte di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e di dare attuazione ai provvedimenti adottati dagli organi politico amministrativi.

Nell'esercizio delle funzioni loro attribuite dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 17 del D.L. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, spetta ai Responsabili svolgere compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici. In particolare, sono di competenza dei Responsabili:

- a) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- b) la determinazione a contrattare e la stipulazione dei contratti;
- c) gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa, l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni
- d) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri determinati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo. Ai Responsabili spetta altresì adottare gli atti di annullamento d'ufficio, revoca, decadenza, ritiro dei suddetti provvedimenti di loro competenza;
- e) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- f) i provvedimenti cautelari e definitivi conseguenti all'accertamento di infrazioni amministrative, le diffide e gli ordini di sospensione o cessazione di attività abusive, l'applicazione di sanzioni pecuniarie e delle relative sanzioni accessorie, incluse quelle previste dalla legge 21/11/81, n. 689 e successive modificazioni ed integrazioni, fatta salva la competenza sindacale;
- g) le erogazioni assistenziali e le erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, sulla base dei criteri fissati dal Regolamento conformemente all'art. 12 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, la liquidazione delle rette dovute dal Comune in base alle vigenti norme, in relazione al ricovero di minori o anziani in strutture assistenziali;
- h) ogni altro atto attribuito dalle norme vigenti o delegato dal Sindaco in base ai Regolamenti comunali;
- i) le ordinanze ordinarie da emanarsi nell'ambito delle loro funzioni in applicazione di norme legislative e regolamentari. Dette ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio, quando l'ordinanza ha carattere individuale si potrà prescindere dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.

Per le materie indicate nei precedenti punti ai Responsabili compete l'emanazione di tutti gli atti dei relativi procedimenti che non siano espressamente attribuiti dalla legge, dal presente Statuto e dai

Regolamenti al Consiglio, alla Giunta al Sindaco ed al Segretario, al quale compete la presidenza delle commissioni di gara e di concorso nonché la responsabilità per ogni altra funzione o servizio attribuitogli dal Sindaco.

Ai fini dell'adozione degli atti suddetti, è competente il Responsabile preposto alla struttura comunale cui è inerente, per materia, l'atto da compiere. Nel caso di atto o categoria di atti che possano riguardare più responsabili, l'assunzione dell'atto spetta al Segretario Comunale.

L'affidamento degli incarichi di direzione e di responsabilità di uffici tiene conto sia dei titoli formali sia delle effettive capacità gestionali dimostrate e dei risultati conseguiti .

## **Art. 22** *Incarichi esterni*

Il Sindaco, nelle forme, con le modalità ed i limiti previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione potrà provvedere all'assunzione al di fuori della dotazione organica di personale di alta specializzazione, qualora tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

In caso di vacanza del posto previsto in dotazione organica o per altri gravi motivi, assegnare la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, non superiore a quella del programma e i criteri per la determinazione del trattamento economico.

## **Capo III** *Servizi*

### **Art. 23** *Forme di gestione dei servizi*

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile , compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

Per altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituti, l'affidamento in appalto od in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### **Art. 24** *Istituzioni*

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle Istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

### **Titolo III** **Organizzazione funzionale**

#### **Capo I** *Organizzazione territoriale e forme collaborative*

##### **Art. 25** *Forme collaborative*

Il Comune promuove la gestione in forma associata di uffici e servizi sul territorio attraverso la collaborazione con altri comuni e con Enti pubblici.

##### **Art. 26** *Collaborazione con i Comuni*

La collaborazione fra i Comuni viene attuata con le forme della convenzione, consorzio, unioni di Comuni, accordi di programma di cui agli artt. 30 – 31 – 32 – 33 e 34 del D.Lgs. n. 267/2000 nel testo vigente e nelle forme previste dalla legislazione regionale.

Il Comune promuove l'esercizio associato di funzioni anche individuando nuove attività e collaborazioni di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative per l'assunzione di personale, di programmi speciali ed altri servizi con la stipulazione di apposite convenzioni.

#### **Capo II** *Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini*

##### **Art. 27** *Organizzazioni e associazioni*

Il Comune valorizza e promuove le libere forme associative e promuove gli organismi di partecipazione popolare all'Amministrazione locale.

Assicura l'accesso alle proprie strutture e ai propri servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni che abbiano come finalità l'assistenza alle persone bisognose, l'educazione dei giovani, la difesa dell'ambiente e delle tradizioni culturali, la promozione turistica, la pratica dello sport e ogni altra finalità socialmente rilevante.

Le modalità di accesso, per quanto non previsto dalla legge e dallo Statuto, sono rimesse al Regolamento.

Il Comune può concedere alle organizzazioni ed alle associazioni che non perseguono scopi di lucro sussidi e contributi sulla base di un programma accompagnato da un preventivo di spesa secondo le modalità indicate nel Regolamento.

##### **Art. 28** *Partecipazione al procedimento amministrativo*

I cittadini comunque interessati all'adozione dei provvedimenti amministrativi intervengono nel procedimento con le modalità stabilite dalla legge o dal Regolamento.

Il Regolamento stabilisce il Responsabile della procedura, a chi spetta la decisione ed il termine entro il quale le decisioni devono essere adottate.

**Art. 29**  
*Istanze dei Cittadini*

I cittadini singoli o associati, possono produrre istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco, secondo le rispettive competenze.

A dette istanze, petizioni e proposte, deve essere data risposta scritta non oltre trenta giorni dalla ricezione e non oltre sessanta se dirette al Consiglio Comunale.

**Art. 30**  
*Diritto di accesso*

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività del Comune è riconosciuto a tutti i cittadini il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento.

Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti dei gestori di pubblici servizi comunali.

Il diritto di accesso è escluso nei casi previsti dalla Legge e dal Regolamento.

**Capo III**  
*Referendum*

**Art. 31**  
*Richiesta*

La richiesta dell'indizione di referendum consultivo deve essere avanzata da almeno un terzo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune escludendo dal computo gli iscritti all'A.I.R.E. oppure da almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali assegnati. Nel Caso di referendum di iniziativa Consiliare lo stesso è indetto se la proposta è approvata in Consiglio Comunale con il voto favorevole di almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati.

**Art. 32**  
*Ammissibilità e proponibilità*

Il referendum è improponibile nei dodici mesi precedenti la scadenza del Consiglio Comunale e nei dodici mesi successivi alla sua elezione.

La proposta respinta non può essere ripresentata prima che siano trascorsi cinque anni.

Sono ammessi per ogni anno non più di due referendum consultivi, uno proposto dai cittadini ed uno proposto dai Consiglieri Comunali.

Il giudizio di ammissibilità e proponibilità, quando il referendum sia di iniziativa popolare, è rimesso ad un comitato tecnico definito dal Regolamento.

Il referendum sarà valido se avrà partecipato al voto la metà più uno degli aventi diritto al voto referendario comunale.

**Art. 33**  
*Effetti del Referendum*

Solo in caso di risultato valido ai sensi del precedente articolo si procederà, entro 90 giorni dalla proclamazione del risultato, al dibattito consiliare ed alla successiva votazione. Nel caso in cui la deliberazione si discostasse dai risultati del referendum, dovrà essere adeguatamente motivata ed approvata con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

**Art. 34**  
*Svolgimento*

Le modalità di svolgimento del referendum sono disciplinate dal Regolamento.

**Capo IV**  
*Finanza e Contabilità*

**Art. 35**  
*Potestà impositiva*

Il Comune ha, a norma di legge, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe e dispone delle altre entrate attribuite dalla legge.

Il Consiglio Comunale, individua i servizi pubblici indispensabili e quelli necessari per lo sviluppo della comunità.

I primi vengono finanziati principalmente con la contribuzione erariale e, in via sussidiaria, con le entrate fiscali; i servizi pubblici necessari vengono finanziati con le entrate fiscali.

Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza. Per i servizi pubblici vengono determinati le tariffe o i corrispettivi a carico dell'utente.

Il Comune potrà far ricorso anche a prestiti obbligazionari o ad altre forme di finanziamento per la realizzazione di specifiche opere di interesse pubblico.

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/7/2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente Responsabile del Servizio.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

**Art. 36**  
*Bilancio e Conto Consuntivo*

Entro i termini e con le modalità previsti dalla legge sono deliberati il bilancio di previsione ed il Conto Consuntivo.

Il Bilancio di previsione ed il Conto Consuntivo devono favorire una lettura per programmi e obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficienza e all'efficacia dell'azione del Comune.

**Art. 37**  
*Definizione degli obiettivi*

La definizione degli obiettivi perseguiti dai servizi è la specificazione in termini gestionali delle finalità politiche espresse dagli Organi dell'Amministrazione.

Gli obiettivi gestionali assegnati ai servizi, vengono adottati dalla Giunta, sentiti i responsabili interessati in ordine alla realizzabilità degli stessi e alle effettive condizioni organizzative e gestionali dei servizi stessi.

Gli obiettivi assegnati ai servizi devono essere misurabili.

**Art. 38**  
*Controllo di gestione*

Le norme contenute nel Regolamento di contabilità definiscono le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione per permettere la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi.

In particolare il Regolamento dovrà attenersi alle seguenti finalità fondamentali:

- a) supportare i servizi singolarmente intesi e l'amministrazione nel suo complesso nella realizzazione efficace ed efficiente degli obiettivi assegnati;
- b) migliorare il processo decisionale e gestionale dell'Amministrazione attraverso un confronto ragionato e continuo sugli scostamenti osservati tra obiettivi e risultati e sulle cause che sono all'origine degli scostamenti medesimi;
- c) specificare le responsabilità gestionali istituite dalla legge 8/6/1990, n. 142 e dalla legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, fornendo indicazioni sull'attività dei responsabili al fine di una loro corretta e oggettiva valutazione;
- d) costituire un terreno oggettivo di confronto tra Organi politici ed Organi di gestione.

**Art. 39**  
*Revisore dei Conti*

Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge 14.Set.2011, n. 148.

**Art. 40**  
*Tesoreria*

Il Comune ha un servizio di tesoreria che consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente o da norme pattizie.

**Capo V**  
*Norme transitorie ed attuative*

**Art. 41**  
*Attuazione dello Statuto*

Gli organi del Comune, ciascuno per la parte di sua competenza, sono tenuti a dare attuazione alle norme del presente Statuto, mediante l'adozione di appositi Regolamenti.

**Art. 42**  
*Revisione dello Statuto*

La revisione o l'abrogazione totale o parziale, dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la revisione o l'abrogazione è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha efficacia se non è accompagnata da deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il presente.

**Art. 43**  
*Entrata in vigore dello Statuto*

Lo Statuto, così come le modifiche Statutarie, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di approvazione.

**Art. 44**  
*Pubblicità dello Statuto*

Dopo l'entrata in vigore, lo Statuto sarà pubblicato sul B.U.R., inviato al Ministero dell'Interno e tenuto in libera visione al pubblico presso l'Ufficio del Segretario Comunale.



**Art. 45**  
*Disciplina transitoria*

Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti previsti dal presente Statuto restano in vigore i Regolamenti adottati secondo la precedente legislazione e il precedente Statuto, in quanto compatibili con le vigenti disposizioni di legge e del presente Statuto.