

# COMUNE DI COLAZZA

## STATUTO

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 30 del 22/12/2004.

### TITOLO I IL COMUNE ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1

#### DENOMINAZIONE, NATURA GIURIDICA E AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune di Colazza è ente locale autonomo nel rispetto delle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
2. E' espressione della comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, civile ed economico.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria che esercita per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
4. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
5. Il Comune svolge le funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
6. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quali momento di aggregazione e confronto sui temi di interesse della comunità locale.

#### Art. 2

#### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune coincide con il territorio del Comune di Colazza .
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Colazza, piazza Milano 5.
3. Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono di norma nella sala polifunzionale denominata "Sala del Torchio" sita in via Vittorio Veneto.
4. Le adunanze del Consiglio possono tenersi in casi eccezionali, adeguatamente motivati nell'avviso di convocazione del Consiglio anche in altra sede.

#### Art. 3

#### SEGNI DISTINTIVI

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Colazza".
2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso, nonché riconosciuti nelle forme di legge.
3. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale.

5. L'uso e la riproduzione per fini non istituzionali sono vietati.

#### Art. 4 FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - b) tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - c) sostegno e promozione del turismo anche attraverso la valorizzazione dell'ambiente, dei percorsi naturalistici e dei prodotti tipici del territorio;
  - d) realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - e) tutela i valori della pace, dei diritti civili, umani e religiosi;
  - f) incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e giovanile.
4. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze e funzioni, il diritto alla salute ed ogni altro diritto elementare di cui il cittadino è titolare come persona umana.
5. Promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.
6. Favorisce l'istituzione di enti, organismi, ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso.

#### Art. 5 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune raggiunge le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione anche riferita a quella degli altri Comuni, della Provincia, della Regione..
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### Art. 6 ALBO PRETORIO

1. Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge, per statuto e per regolamento a tale adempimento.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

#### PARTE II ORDINAMENTO STRUTTURALE

## TITOLO II ORGANI ELETTIVI

### Art. 7 ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione nonché di reciproca correttezza e lealtà.

### CAPO I° IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 8 ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA

1. Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da n. 12 Consiglieri.
2. La posizione giuridica e le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere sono stabilite dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
4. Il Consiglio dura in carica anni cinque.
5. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'Organo, il Consiglio comunale adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
6. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organi amministrativi.

#### Art. 9 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità ed è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio comunale esercita le competenze e le funzioni previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nei regolamenti.
3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di legalità, pubblicità e trasparenza al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
4. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate da parte del Sindaco le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

#### Art. 10 CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori. Tali adempimenti sono assolti dal Consigliere anziano in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco.
2. E' Consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di voti.
3. La convocazione del Consiglio con l'indicazione degli argomenti da trattare può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi, a mezzo di un messo comunale, a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune almeno cinque giorni liberi ed interi prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia, nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco potrà essere consegnato almeno 24 ore prima; in questo caso, quando la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, ogni deliberazione può essere differita ad altro giorno. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno con ulteriori argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata non oltre 24 ore prima la convocazione della seduta.
6. L'elenco degli argomenti da trattarsi deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione popolare.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni lavorativi precedenti l'adunanza senza computare a tal fine il giorno della riunione.
8. In presenza di particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse della comunità il Sindaco, sentiti i capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale nella sua sede abituale o anche in altri luoghi.

#### Art. 11

#### NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di sette consiglieri, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di quattro componenti, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale. E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente dichiarata deserta.
3. Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti nel precedente articolo e non intervenga nella seduta la metà dei consiglieri assegnati.
4. Quando l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima.
5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
  - b) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi partecipano alle adunanze del Consiglio, ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 12

#### NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono
  - b) le schede bianche e quelle nulle
3. In caso di votazione a scrutinio segreto le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei voti validi.
4. Tutte le votazioni sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumersi a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una

facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive della persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

### Art. 13 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. Il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta a porte chiuse, quando debbano essere trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

### Art. 14 ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio:
  - a) rappresenta il Consiglio comunale
  - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio;
  - c) dirige i lavori del Consiglio, stabilendo un tempo limite agli interventi dei singoli consiglieri;
  - d) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
  - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario;
  - f) mantiene l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
  - g) ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza dando menzione nel verbale dei motivi della sospensione e dello scioglimento;
  - h) può ordinare che venga espulso dall'adunanza e dall'uditorio chiunque sia causa di disordine, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, dando menzione nel verbale;
  - i) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - j) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Sindaco esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

### Art. 15 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e di competenza del Consiglio.
4. Le commissioni possono disporre, per l'esercizio delle proprie funzioni, audizioni di pubblici amministratori e funzionari i quali hanno l'obbligo di intervenire e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle stesse.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. Possono far parte delle commissioni anche persone estranee al Consiglio, purchè dotate di competenza in materia.
7. Le commissioni hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente tutti gli atti e le informazioni utili relative alle materie di rispettiva competenza
8. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

9. La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e vigilanza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

## Art. 16 CONSIGLIERI

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo a surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi di legge.

## Art. 17 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio e possono formulare interrogazioni e mozioni.
2. Hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli Enti da esso dipendenti copia di atti, notizie ed informazioni utili per l'espletamento del mandato. Essi hanno diritto di visionare gli atti e documenti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
3. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.
4. I consiglieri comunali che non intervengono alle adunanze per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, vengono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le sue cause giustificative, nonché fornire al Sindaco documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrente dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

## ART. 18 INTERROGAZIONI

I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.

Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

Il Sindaco dispone:

se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro trenta giorni dal ricevimento;

se deve essere data risposta orale, che venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio;

se l'interrogante risulta assente si intende che ha rinunciato all'interrogazione

## Art. 19 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi e comunicano il nominativo del loro capogruppo al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla convalida degli eletti.
2. In caso di mancata comunicazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. Quando in una lista risulti eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative spettanti al gruppo consiliare.

## Art. 20 RAPPRESENTANTI PRESSO LA COMUNITA' MONTANA

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazioni a scrutinio segreto, su proposta dei capigruppo consiliari.
2. Spetta ai gruppi di minoranza la nomina del loro rappresentante. In caso di parità di voti, viene proclamato eletto il consigliere che ha ottenuto più preferenze in occasione dell'ultima consultazione elettorale. In caso di ulteriore parità, viene eletto il consigliere più anziano di età.

## CAPO II° LA GIUNTA COMUNALE

### Art. 21 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori da due a quattro, compreso il Vice Sindaco. La determinazione del numero degli assessori compete al Sindaco.
2. Il Sindaco nomina gli assessori, tra cui il vice sindaco, tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza.
3. Il Sindaco, per la nomina della Giunta, avrà cura di favorire la presenza di ambo i sessi.
4. Possono essere nominati alla carica di assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio purchè in possesso dei requisiti di cui al precedente comma 2.
5. Gli assessori esterni non possono prevalere numericamente sugli assessori facenti parte del Consiglio.
6. L'assessore esterno può partecipare alle adunanze del consiglio con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
7. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti, discendenti, parenti ed affini fino al quarto grado ed il coniuge, gli ascendenti, discendenti, i parenti e gli affini fino al quarto grado del Sindaco.
8. La Giunta, all'atto dell'insediamento, esamina le condizioni di leggibilità e compatibilità dei propri componenti.

### Art. 22 COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio, al quale riferisce annualmente sulla propria attività.

2. La Giunta compie atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio.

#### Art. 23 FUNZIONAMENTO

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà (con arrotondamento all'unità superiore) dei suoi componenti compreso il Sindaco.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

#### Art. 24 REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori. La revoca è sinteticamente motivata anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

#### CAPO III° IL SINDACO

#### Art. 25 IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, democraticamente eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale nella prima riunione, 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".
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

#### Art. 26 COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità del presente Statuto.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti sul territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, provvede alla designazione, alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
5. Il Sindaco nomina il Segretario comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali 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 servizi.
6. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.
7. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive accordi di programma.
8. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.
9. Il Sindaco è responsabile comunale della protezione civile.
10. Informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e nei programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

#### ART. 27 LINEE PROGRAMMATICHE

Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 9, debbono analiticamente indicare le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

#### Art. 28 IL VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco e agli assessori deve essere data comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

#### Art. 29 DELEGHE ED INCARICHI

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. 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 ed urgenti che restano esclusivamente di competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. 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.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza ed è sottoscritta per accettazione dall'assessore delegato.
6. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'amministrazione.
7. 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 a rilevanza esterna.

#### Art. 30

### CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni di Sindaco vengono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio e danno luogo alla immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio.
5. 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 IV

### NORME COMUNI

#### ART. 31

### MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad 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.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

ART. 32  
DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E  
CONSULENZE ED OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al comma primo di effettuare a favore dell'Ente donazioni in danaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini entro il quarto grado.

## TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

### CAPO I ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

#### ART. 33 ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione delle funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, dai compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti ai funzionari.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
3. I regolamenti di cui al precedente comma sono adottati dalla Giunta comunale sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai responsabili degli uffici e dei servizi sotto il coordinamento del Segretario comunale, in base agli indirizzi del Consiglio, della Giunta e del Sindaco.
6. La dotazione organica del personale è qualitativamente e quantitativamente dimensionata in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.
7. Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo della piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'Ente.
8. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture e la responsabilizzazione dei dipendenti.
9. La copertura di posti di responsabili dei servizi e degli uffici o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire .

## ART. 34 INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

- Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
- Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità di esercizio delle attribuzioni.
- Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e capacità gli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi.
- La direzione degli uffici e dei servizi può essere attribuita al Segretario comunale o a funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dal regolamento degli uffici e dei servizi.
- Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dal regolamento dell'Ente.
- Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative e per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
- Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma da parte del Sindaco.
- Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

**ART. 35**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune ha un Segretario comunale nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti ed orali.
4. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.
5. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
6. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità e snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
7. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
8. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione dei singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente o anche la direzione generale dell'Ente.
9. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o dal Sindaco.

**TITOLO IV**  
**SERVIZI**

**ART. 36**  
**I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.
2. Il Comune eroga servizi pubblici nei confronti degli utenti garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza amministrativa.
4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra l'affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale pubblico.
5. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in concessione nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione ovvero consorzio.
6. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperti all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

7. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
8. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione di servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
9. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.
10. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### ART. 37

#### GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento di attività e servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione dell'utenza.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni.
3. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
4. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

#### TITOLO V

#### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I

#### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI – CONSULTAZIONI – ISTANZE E PROPOSTE

#### ART. 38

#### VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

- Il Comune valorizza le libere forme associative, di volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di frazione.
- Il Comune può intervenire in merito alla valorizzazione delle libere forme associative, non aventi scopi di lucro, mediante l'assegnazione di contributi mirati, la concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, previa sottoscrizione di apposite convenzioni.

#### ART. 39

#### CONSULTE

- Il Consiglio può istituire Consulte relative a settori di particolare interesse per l'azione comunale.
- Le Consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza.
- Le Consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore.

L'istituzione, la composizione, il funzionamento ed il rapporto con le Consulte con l'amministrazione comunale sono disciplinati da apposito regolamento.

#### ART. 40 CONSULTAZIONI

L'amministrazione comunale può indire referendum o altre forme di consultazione della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di consultazione sono stabilite in apposito regolamento.

#### ART. 41 ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio ed alla Giunta comunale relativamente a problemi di rilevanza cittadina, nonché avanzare proposte per l'adozione e/o la revoca di atti amministrativi.
2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 60 giorni dal ricevimento dovranno adottare i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato del procedimento. Copia della determinazione sarà trasmessa, entro cinque giorni al presentatore ed al primo firmatario della medesima.
3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 10% del corpo elettorale con la prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

#### ART. 42 PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio.

Quanti sono portatori di interessi, pubblici e privati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.

Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e possono presentare memorie e documenti che l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare per i provvedimenti di competenza.

#### ART. 43 DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Tutti gli atti del Comune e delle eventuali aziende ad esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge, o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione ed ottenere copia degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune.

Il Regolamento comunale disciplina anche l'esercizio del diritto da parte dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti a quanti vi abbiano interesse per la tutela di propri interessi giuridicamente rilevanti, previo pagamento dei costi di riproduzione.

## CAPO II REFERENDUM

### ART. 44 AZIONE REFERENDARIA

Sono consentiti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e tariffe
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

I soggetti promotori del referendum possono essere:

- il trenta per cento del corpo elettorale,
- il Consiglio comunale.

### ART. 45 DISCIPLINA DEL REFERENDUM

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum. In particolare lo stesso deve prevedere:

- i requisiti di ammissibilità;
- i tempi;
- le condizioni di accoglimento;
- le modalità organizzative;
- i casi di revoca e sospensione;
- le modalità di attuazione.

### ART. 46 EFFETTI DEL REFERENDUM

Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

## TITOLO VI FINANZA – CONTABILITA'

### ART. 47 ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 152 del T.U. 267/2000.

## TITOLO VII

## **ATTIVITA' REGOLAMENTARE – REVISIONE DELLO STATUTO DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. 48**

#### **AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI**

I regolamenti adottati a norma e per gli effetti dell' art. 7 del T.U. 267/2000 sono soggetti alle seguenti limitazioni:

non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e con il presente Statuto;

la loro efficacia è limitata all'ambito territoriale del Comune;

le disposizioni contenute devono essere di carattere generale e non particolare;

non possono avere efficacia retroattiva;

possono essere revocati e modificati solo da regolamenti e da norme regolamentari successivi per espressa dichiarazione del Consiglio o per incompatibilità tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti.

### **ART. 49**

#### **APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO**

Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non sia raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Divenuto esecutivo, lo Statuto è inviato alla Regione Piemonte per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

Contestualmente alla pubblicazione sul B.U.R., lo Statuto è trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

La revisione o le modifiche dello Statuto sono approvate con le stesse modalità e procedure.