

# COMUNE DI PAVONE CANAVESE

## STATUTO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 47 DEL 30.11.2005 divenuta esecutiva il 28.12.2005.

### **TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### **ART. 1 - IL COMUNE**

1. Il Comune di Pavone Canavese è l'Ente che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo in tutte le sue forme e in ossequio ai principi di uguaglianza e pari opportunità.
2. Esso ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.

#### **ART. 2 - IL TERRITORIO**

1. Il Comune di Pavone Canavese confina con i Comuni di Samone e Banchette a nord, Ivrea ad est, Colleretto Giacosa e San Martino Canavese ad ovest, Perosa Canavese e Romano Canavese a sud; è posto a 260 metri di altitudine sul livello del mare, ha una estensione territoriale di ettari 1.115 ed è catastalmente distinto in numero 44 fogli di mappa.
2. La circoscrizione del Comune di Pavone Canavese è costituita, oltre che dal centro abitato, dalle seguenti borgate e cascine storicamente riconosciute dalla comunità: borgata Chiusellaro, borgata Verna, borgata Dossi, borgata Quilico, cascine Marchetti, cascine Molla, cascine Sanguignolo, cascine Solliat.

#### **ART. 3 - SEDE**

1. La sede legale dell'Ente è nel palazzo municipale sito nella piazza principale del centro storico "Piazza del Municipio", n. 1.
2. Gli organi del Comune possono riunirsi in sede diversa dal Palazzo Municipale.

#### **ART. 4 - STEMMA E GONFALONE**

1. Lo Stemma ed il Gonfalone del Comune di Pavone Canavese sono quelli concessi con decreto del Presidente della Repubblica in data 15 luglio 1982.
2. L'uso dello Stemma e del Gonfalone è disciplinato dalla Legge e dal Regolamento per l'uso dello Stemma, del Gonfalone e della fascia Tricolore.

## **TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI**

### **CAPO I - ORGANI**

#### **ART. 5 - ORGANI**

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
2. L'Ente assicura, per quanto possibile, condizione di pari opportunità tra entrambi i sessi, promuovendone la presenza negli organi collegiali.

### **CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 6 - COMPETENZE, ATTRIBUZIONI ED ATTIVITA'**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, e date le dimensioni dell'Ente, i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie necessarie al proprio funzionamento sono quelle dei Servizi Generali.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge (1) e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Elegge tra i propri membri il Presidente del Consiglio.
5. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
6. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
7. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
8. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie con i criteri stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

## **ART. 7 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale con funzioni consultive e tenuto conto delle pari opportunità.
2. Sono istituite le seguenti commissioni permanenti:
  - commissione patrimonio, per la pianificazione e gestione del territorio e di ogni altro bene materiale ed immateriale di competenza del Comune;
  - commissione servizi, per la pianificazione e gestione dei servizi comunque erogati dal Comune, ivi comprese le attività di promozione e supporto;
  - commissioni risorse, per la definizione, il reperimento e l'amministrazione delle risorse umane ed economiche necessarie.
3. Il Consiglio può, con propria delibera, istituire nuove commissioni permanenti di riconosciuta utilità. Può altresì costituire commissioni "a termine" con compiti e tempi definiti.
4. I poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni sono disciplinati dal regolamento.
5. Le commissioni possono invitare anche in modo continuativo, ma senza diritto di voto, a partecipare ai propri lavori Sindaco e Assessori, Organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze politiche, economiche e sociali, nonché persone singole che possano contribuire per competenza, capacità ed esperienza al raggiungimento degli obiettivi delle Commissioni.
6. Il Consiglio può, altresì, istituire Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. In tal caso la presidenza è riservata alle opposizioni presenti in Consiglio Comunale.

## **ART. 8 - CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status, le cause di incompatibilità ed ineleggibilità dei Consiglieri sono regolati dalla Legge (2)
2. Ai Consiglieri sono riconosciuti:
  - diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio nonché di presentare mozioni e interrogazioni;
  - diritto di informazione sulla attività dell'Ente senza oneri ed in tempi definiti;
  - diritto a disporre del tempo occorrente all'esercizio del mandato.
  - diritto di controllo eventuale così come è previsto dai regolamenti e dalla normativa in vigore. (3)

3. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle sedute del Consiglio, pena la loro decadenza. La mancata partecipazione a n. 3 sedute consecutive senza giustificazione comporta la decadenza. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale ed il relativo procedimento è promosso dal Presidente del Consiglio. Viene garantito al Consigliere di far valere le cause giustificative con le procedure stabilite nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. I modi e le forme per l'attuazione dei diritti e delle facoltà dei Consiglieri sono disciplinati dal regolamento suddetto.
5. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.  
Nel caso di dimissioni le stesse devono essere indirizzate al Consiglio Comunale con le modalità stabilite dalla Legge. (4) Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.  
La relativa surroga deve avvenire entro 10 gg. dalla data di presentazione delle dimissioni.
6. Nel caso di sospensione di un Consigliere le modalità di sostituzione temporanee sono quelle stabilite dalla Legge (5).

## **ART. 9 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

1. La Presidenza del Consiglio è attribuita ad un Consigliere eletto tra i Consiglieri assegnati all'ente nella prima seduta del Consiglio e a maggioranza qualificata dei 2/3 nella prima votazione, a maggioranza qualificata nella seconda votazione e a maggioranza assoluta nella 3° votazione.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la presidenza e le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere Anziano (colui che ha ottenuto il maggior numero di voti ed in caso di parità il più anziano di età). Nel caso di dimissioni o perdita di possesso della carica di Consigliere Comunale o di revoca, viene eletto un nuovo Presidente del Consiglio. Le dimissioni vengono date con le stesse modalità delle dimissioni dei Consiglieri.
3. Il Presidente del Consiglio ha le seguenti attribuzioni:
  - la convocazione e la predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio,
  - la conduzione dei lavori del Consiglio (la presidenza dell'assemblea),
  - la programmazione del calendario delle attività consiliari,
  - la fissazione delle modalità per l'accesso al pubblico, per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni

Consiliari e per un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

- l'esame delle giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute del Consiglio e la proposta al Consiglio dei conseguenti provvedimenti.
- è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 gg. quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Viene revocato con la maggioranza prevista per l'elezione su proposta di almeno 1/5 dei Consiglieri.

#### **ART. 10 - GRUPPI CONSILIARI**

1. Nell'ambito del Consiglio sono istituiti i gruppi consiliari sulla base delle liste di appartenenza, secondo le modalità di cui al Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
2. Ai Gruppi Consiliari sono assicurati i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie necessarie al proprio funzionamento per il tramite dei Servizi Generali.

#### **CAPO III - GIUNTA COMUNALE**

##### **ART. 11 - NOMINE E PREROGATIVE**

1. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla Legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalle Leggi e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale, dei Funzionari o Dirigenti.
3. Svolge in collaborazione con il Sindaco attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale al quale riferisce almeno annualmente sull'attività svolta.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge. (6)

##### **ART 12 - COMPOSIZIONE - NOMINE - DIMISSIONI**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di 4 ed un massimo di 6 Assessori di cui uno investito della carica di Vice-Sindaco, a discrezione del Sindaco neoeletto.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale tra cui il Vice-Sindaco prima dell'insediamento del Consiglio Comunale garantendo, quando possibile, la pari opportunità tra entrambi i sessi e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Gli Assessori debbono essere scelti per il contributo che essi possono portare in virtù delle loro specifiche riconosciute competenze ed esperienze.
4. Il Sindaco può nominare assessori cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, nella misura non superiore alla metà in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere ed in possesso di particolare competenza od esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
5. Gli Assessori esterni possono essere anche residenti in altro Comune.
6. Non possono essere nominati assessori i candidati non eletti nella consultazione che ha espresso il Consiglio in carica.
7. Gli Assessori esterni devono partecipare alle sedute del Consiglio e possono intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
8. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivate comunicazioni al Consiglio.
9. Le dimissioni degli Assessori devono essere presentate al Sindaco e la loro sostituzione avviene con le stesse modalità della nomina.

#### **ART. 13 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite con apposito regolamento.

#### **ART. 14 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. In applicazione alla vigente normativa, il Sindaco d'intesa con la Giunta presenta al Consiglio nella prima seduta del Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, coerenti con il documento programmatico posto a base della propria candidatura.
2. Successivamente entro il termine massimo di mesi 6 dalla propria elezione viene redatto programma di mandato costituito dal complesso coordinato di attività, anche normative, relative alle opere da realizzare e agli interventi diretti e indiretti, non

necessariamente finanziari, per il raggiungimento degli obiettivi previsti nelle linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale.

3. Le modalità e i requisiti per la redazione del programma di mandato saranno stabiliti dal Regolamento di contabilità.

## **CAPO IV - SINDACO**

### **ART. 15 - ELEZIONE, CESSAZIONE**

1. L'elezione, la durata in carica, la decadenza e le dimissioni del Sindaco sono disciplinate dalla Legge. ( 7)

### **ART. 16 - FUNZIONI**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione secondo quanto stabilito dalla Legge, nonché di rappresentanza legale dell'Ente anche in giudizio. L'esercizio della rappresentanza compresa quella in giudizio può essere attribuita ai Funzionari Responsabili di Servizio in base a delega rilasciata dal Sindaco. La decisione sulla costituzione in giudizio è assunta dalla Giunta Comunale.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. Sovrintende all'espletamento delle funzioni Statali o Regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo espleta le funzioni attribuite dalla Legge ( 8).
5. In casi di emergenza connesse al traffico e/o con inquinamento atmosferico o acustico, ovvero, quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi e dei servizi pubblici.
6. Inoltre, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nei termini di Legge. ( 9)

### **ART. 17 - MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. 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 consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. La mozione di sfiducia può riguardare anche un singolo Assessore. In caso di approvazione il Sindaco provvederà alla sua sostituzione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia del Sindaco determina lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

#### **ART. 18 - VICE SINDACO**

1. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco tra i componenti della Giunta eletti Consiglieri.
2. Il Vice Sindaco esercita tutte le funzioni attribuite al Sindaco in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni.
3. Contemporaneamente alla nomina del Vice-Sindaco il Sindaco individua chi, tra gli Assessori eletti Consiglieri, debba sostituirlo in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco.

#### **ART. 19 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Consiglio Comunale allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla crescita civile propria e della collettività locale, può istituire il Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. La composizione, le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite da apposito Regolamento.
3. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare sia in via propositiva che consultiva sui temi di loro interesse o sugli argomenti richiesti dall'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale suddetto decade con lo scioglimento del Consiglio Comunale che lo ha istituito e può essere sciolto dallo stesso Consiglio prima del suddetto termine.
5. Contro tale scioglimento il Consiglio Comunale dei Ragazzi può ricorrere al Difensore Civico che può richiederne il riesame.

### **TITOLO III - ORGANIZZAZIONE e UFFICI**

#### **CAPO I - IL PERSONALE**

#### **ART. 20 - IL PERSONALE**

1. Il personale del Comune, è organizzato secondo i principi della partecipazione e responsabilizzazione, della valorizzazione dell'apporto individuale, della qualificazione professionale e della mobilità.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina in particolare:
  - struttura organizzativo-funzionale;
  - dotazione organica;
  - modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - diritti, doveri e sanzioni;
  - modalità organizzative della Commissione di disciplina.

## **ART. 21 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

1. L'organizzazione della struttura dell'ente deve essere informata a principi di imparzialità, autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. L'Ente si struttura in ragione degli obiettivi da perseguire e dei progetti da realizzare.
3. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture in relazione ai progetti che debbono essere realizzati e agli obiettivi che debbono essere conseguiti.
4. Il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi determinerà i principi fondamentali e le modalità operative di organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale dell'ente sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuite al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, al Segretario Comunale e ai Responsabili degli uffici e servizi.
5. Il Comune procede ai controlli interni secondo le modalità disciplinate dal Regolamento.

## **CAPO II - IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **ART. 22 - SEGRETARIO COMUNALE – COMPITI E RESPONSABILITA'**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare. E' nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.
2. La nomina, la durata in carica, la revoca e la sua sostituzione, lo stato giuridico, il trattamento economico, i compiti e le funzioni sono disciplinati dalla Legge(10) e dalla contrattazione collettiva.
3. Al Segretario Comunale può essere attribuita la responsabilità degli Uffici e dei Servizi in assenza ed in mancanza di figura idonea a ricoprire tale funzione.

4. Il Segretario Comunale sovrintende, inoltre, allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività salvo quando il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale.
5. Il Segretario Comunale può partecipare a Gruppi di studio e di lavoro interni all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelli esterni; egli, su richiesta, formula dei pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio Comunale in tutte le sue articolazioni, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

### **CAPO III - VICESEGRETARIO**

#### **ART. 23 - VICESEGRETARIO**

1. Nel rispetto della normativa vigente in materia, il Regolamento degli Uffici e dei Servizi potrà prevedere la figura del Vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, sostituendolo nei casi di vacanza, assenza o impedimento per le funzioni delegabili.
2. Il Vicesegretario è nominato dal Sindaco, che lo sceglie tra il personale apicale dell'Ente secondo i criteri stabiliti dal Regolamento stesso.

### **CAPO IV - DIRETTORE GENERALE E COLLABORAZIONI ESTERNE**

#### **ART. 24 - IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Comune può dotarsi della figura del Direttore Generale secondo i presupposti e con le modalità, i compiti e le funzioni di cui alla normativa vigente. (11)
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
3. Le funzioni di Direttore Generale possono essere attribuite al Segretario Comunale ai sensi di Legge, con provvedimento del Sindaco.

#### **ART. 25 - COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dovrà stabilire i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato, di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

## **TITOLO IV - FINANZA E CONTABILITA'**

### **CAPO I - PRINCIPI GENERALI E PATRIMONIO**

#### **ART. 26 - PRINCIPI GENERALI**

1. L'ordinamento delle finanze del Comune è riservato alla Legge e in tale ambito il Comune redige apposito Regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria.  
Il Comune, in conformità alle Leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.
3. L'Ente assicura la piena operatività delle disposizioni tributarie, adeguando opportunamente i propri regolamenti, ed assicura al Contribuente la conoscenza di ogni atto a lui destinato e recepisce tutti i principi contenuti nella L. 212/2000 "Statuto dei diritti del Contribuente".

#### **ART. 27 - CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO, IL RENDICONTO DI GESTIONE.**

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione ed al bilancio pluriennale redatti in conformità al programma di mandato e deliberati dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi dell'annualità, dell'universalità, dell'integrità, del pareggio finanziario, dell'unità, della veridicità e della pubblicità.
2. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, può deliberare le linee di indirizzo e le indicazioni programmatiche relative al triennio di competenza necessarie per la redazione dello Schema di bilancio annuale e pluriennale da parte della Giunta, e sulla base della verifica di attuazione del Programma di mandato.
3. Sulla base delle linee di indirizzo eventuali, la Giunta predispose il Bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge: Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio pluriennale e Programma Pluriennale delle Opere Pubbliche che devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per risorse, programmi, servizi ed interventi.  
La Relazione Previsionale e Programmatica evidenzierà in particolare i contenuti di programma e le modalità di accoglimento delle linee di indirizzo e relative motivazioni.
4. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Segretario Comunale, sentito il Sindaco,

nomina un commissario scelto tra i Revisori dei Conti iscritti all'albo, affinché lo predisponga d'ufficio entro il termine di gg. 10 per sottoporlo al Consiglio. In tal caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di Legge lo schema di Bilancio, il Segretario Comunale assegna al Consiglio con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione. Decorso tale termine il Segretario Comunale si sostituisce all'Amministrazione inerte mediante la nomina di un Commissario, che dovrà approvare il Bilancio entro le 48 ore successive, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio. La medesima procedura è applicata nel caso in cui il Consiglio non adotti la deliberazione relativa alle risorse necessarie a ripristinare il pareggio nel caso di disavanzo di amministrazione o di dissesto finanziario segnalato dal Revisore dei Conti.

5. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio, con le modalità stabilite nel Regolamento di contabilità e deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla Legge. (12)

Al fine di migliorare la trasparenza e l'analisi dei fatti gestionali, il Consiglio comunale può richiedere agli Uffici la predisposizione della contabilità analitica, di eventuali opportuni indicatori e di adeguati parametri e misure, sia per valutare i risultati raggiunti sia per predisporre eventuali obiettivi di efficacia e di efficienza.

Il Consiglio Comunale, qualora ne ravvisi l'utilità e l'opportunità, può predisporre il "Bilancio "Sociale", secondo le disposizioni di Legge.

6. Alla conclusione dell'anno di competenza del Bilancio annuale di previsione viene predisposto il rendiconto dell'esercizio.

Il Sindaco allega al rendiconto una relazione illustrativa approvata dalla Giunta con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei Conti.

7. Con le modalità stabilite nel Regolamento di Contabilità, il rendiconto di gestione deve consentire un confronto diretto fra i risultati della gestione e i programmi, i progetti e gli obiettivi approvati dal Consiglio Comunale con il bilancio di previsione.
8. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione e la trasparenza dell'azione Amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.

## **ART. 28 - INVENTARIO DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

1. Sono oggetto di inventario tutti i beni demaniali ed i beni patrimoniali immobili e mobili, secondo quanto stabilito dalla Legge e dal regolamento di contabilità.
2. L'impianto, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari sono curati dal competente servizio patrimonio con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi e consegnatari dei beni.
3. Entro un mese dall'elezione di un nuovo Consiglio Comunale si procede a verifica straordinaria dell'Inventario.

## **CAPO II - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

### **ART. 29 - IL REVISORE DEI CONTI**

1. Il Revisore dei Conti è nominato dal Consiglio nei modi e tra le persone indicate dalla Legge. **(13)** La sua durata in carica, le cause di incompatibilità, lo svolgimento delle funzioni sono disciplinate dalla Legge e dal Regolamento di Contabilità.

## **CAPO III - TESORERIA**

### **ART. 30 - TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che è esercitato da istituti di credito che abbiano sportelli nel territorio del Comune o dei Comuni limitrofi.
2. Il Comune ricerca iniziative ed accorgimenti che consentono ai cittadini, specie anziani od inabili, di provvedere ad operazioni di tesoreria nei luoghi e nei tempi di fruizione dei servizi.
3. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, **(14)** dal Regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

## **TITOLO V - FORME ASSOCIATIVE E SERVIZI**

### **CAPO I - FORME ASSOCIATIVE**

**ART. 31 - CONVENZIONI – CONSORZI - ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune favorisce il rapporto con altri Comuni e la Provincia in particolare con i Comuni limitrofi al fine di trovare intese e forme di collaborazione. Il Comune, al fine di svolgere in modo coordinato specifiche funzioni e servizi a tempo determinato o realizzare opere pubbliche, può stipulare apposite convenzioni. L'Ente, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, può costituire consorzi secondo le norme previste per le aziende speciali.
2. L'Ente, inoltre, per la definizione e attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di più Enti, può promuovere, in relazione alla propria competenza primaria o prevalente sull'opera, la conclusione di un accordo di programma e altre forme di associazione esecutive secondo le modalità stabilite dalla Legge. (15)

**CAPO II - SERVIZI****ART. 32 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME DI GESTIONE**

1. In funzione del tipo di servizio reso, degli obiettivi, della convenienza, della economicità e dell'efficacia, il Comune adotta opportune forme di gestione. Le forme di gestione sono individuate dal Consiglio Comunale tra quelle previste dalla Legge secondo i criteri e le modalità stabilite dalla stessa. (16)

**TITOLO VI - FUNZIONE DEL COMUNE****CAPO I - GENERALITA' - PRIORITA'****ART. 33 - PRINCIPI GENERALI**

1. Nell'ambito delle competenze direttamente attribuite ai Comuni e di quelle non espressamente precluse dalla Legge, il Comune esercita le proprie funzioni a beneficio della comunità.
2. Il Comune recepisce ed organizza le proprie risorse indirizzando la propria attività alla generalità dei cittadini ed a singole categorie sociali od economiche, con priorità per quelle più deboli.
3. Le funzioni non indirizzate alla generalità dei cittadini sono esercitate prevalentemente a beneficio dei portatori di handicap, degli anziani, dei non abbienti, dei giovani,

dell'infanzia e delle minoranze etniche e per promuovere civili rapporti di convivenza, tolleranza, rispetto e solidarietà tra i cittadini.

4. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri soggetti per legge dello Stato e della Regione secondo le rispettive competenze.
5. Il Comune esercita le funzioni di pianificazione dell'uso e delle modifiche del territorio e di tutela dell'ambiente.
6. Il Comune, per l'esercizio delle proprie funzioni, può adottare forme di decentramento o di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **ART. 34 - LE COMPETENZE DEL COMUNE PER I SERVIZI SPETTANTI ALLO STATO**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe e dello stato civile, di statistica e di eventuali altri assegnati dallo Stato.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale di governo, secondo le normative in vigore.
3. Spetta anche al Comune svolgere altre funzioni amministrative per i servizi di competenza statale, qualora esse vengano affidate con legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.

### **TITOLO VII - PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE**

#### **CAPO I - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

##### **ART. 35 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.
2. L'associazionismo tra cittadini è stimolato e incoraggiato, anche agevolando, ove opportuno, il reperimento delle strutture operative e la diffusione di informazioni.

**ART. 36 - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune sollecita e favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme comunitarie, statali e regionali che interessano l'associazionismo.
2. Il Comune incentiva le forme associative, il volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinare allo svolgimento dell'attività associativa; può inoltre affidare ad esse l'organizzazione di manifestazioni od altri eventi di interesse locale assegnando loro i fondi necessari.
4. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni senza fini di lucro, a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.
5. La modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito Regolamento in modo da garantire pari opportunità a tutte le Associazioni.
6. Il rapporto con le Associazioni, Enti ed Organizzazioni beneficiari di intervento è oggetto di apposita convenzione approvata dalla Giunta.
7. Per coloro che ricoprono cariche direttive nell'ambito delle Associazioni che beneficiano di interventi da parte del Comune, l'ente erogante deve verificare eventuali incompatibilità previste dalla Legge. (17)

**ART. 37 - ALBO DELLE ASSOCIAZIONI E CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Al fine di assicurare un miglior rapporto di partecipazione con le Associazioni attive e presenti con sede stabile nel territorio Comunale, è istituito l'Albo delle Associazioni. All'Albo sono iscritte tutte le Associazioni che lo richiedano, previa verifica delle condizioni stabilite dal regolamento. Tra queste non possono essere inclusi i partiti politici, le organizzazioni militari, le organizzazioni religiose né quelle vietate dalle Leggi dello Stato.
2. L'assemblea delle persone che hanno la rappresentanza formale e legale di ciascuna delle Associazioni iscritte all'Albo è denominata "Consulta delle Associazioni".
3. La "Consulta delle Associazioni" opera con le modalità e le attribuzioni definite dal regolamento e svolge funzioni di supporto e di stimolo verso l'Amministrazione Comunale.

**ART. 38 - CONSULTA**

1. Per favorire la partecipazione e la collaborazione dei Cittadini nei processi decisionali dell'Amministrazione Comunale su problemi di particolare rilevanza, è istituita la consulta popolare.

2. Fanno parte della Consulta rappresentanti delle Associazioni, dei Comitati, di singole categorie o liberi cittadini.
3. La costituzione e il funzionamento sono demandati ad opportuna regolamentazione.

## **CAPO II - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **ART. 39 - PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE DI ATTI**

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, per materie di esclusiva competenza locale in merito all'attività amministrativa, può procedere alla consultazione degli interessati, o direttamente, mediante questionari, assemblee, udienze delle competenti Commissioni Consiliari, o indirettamente, interpellando i rappresentanti di tali categorie.
2. Il Comma 1° non si applica nell'adozione delle tariffe, di atti relativi a tributi locali.
3. La consultazione non può avere luogo in coincidenza con scadenze elettorali.

### **ART. 40 - ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE.**

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di rivolgere all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'apposito Regolamento, con riferimento a tali atti partecipativi, dovrà disciplinare la forma e le modalità di sottoscrizione e di presentazione, nonché le modalità per il loro esame.

## **CAPO III - REFERENDUM**

### **ART. 41 - REFERENDUM**

1. Non meno del 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono richiedere l'indizione di referendum consultivi, tali da consentire la scelta tra due o più alternative, relative alla medesima materia.
2. La richiesta di cui al comma 1 può riguardare qualsiasi argomento su temi di interesse locale sul quale l'Ente ha competenza deliberativa al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
3. Non possono essere indetti referendum in materia di Tributi Locali e di Tariffe, di attività Amministrative vincolate da Leggi statali o regionali, di oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi da cui sono derivati rapporti con

terzi e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non provocare equivoci.
5. La richiesta del comitato promotore deve essere sottoscritta da almeno venti cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

#### **ART. 42 - RACCOLTA DELLE FIRME**

1. La raccolta delle firme autenticate da chiunque ne abbia facoltà, ivi incluso il Difensore Civico, ed i dipendenti comunali muniti di delega, deve avvenire, a cura del comitato promotore, nel tempo massimo di centoventi giorni, nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento.

#### **ART. 43 - VERIFICA DELLE FIRME E DELL'AMMISSIBILITÀ**

1. Una commissione, nominata dal Presidente del Consiglio, composta da persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale, verifica entro 15 giorni, che le firme appartengano a cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, e che esse siano pari o superino il numero indicato all'art. 41, comma 1.
2. Qualora il numero delle firme sia pari o superiore a quello prescritto la commissione procede al giudizio di ammissibilità e ne dà immediata comunicazione al comitato promotore e al Sindaco, perché questi provveda all'indizione del referendum nella data da egli stesso fissata, che non può essere nè inferiore a 3 mesi, nè superiore a 5 mesi successivi alla comunicazione della delibera della commissione.
3. Il Regolamento stabilisce le modalità e i termini per l'esame di eventuali reclami.

#### **ART. 44 - MODALITÀ PER LO SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM**

1. Il Regolamento disciplina l'ipotesi di accorpamento di più referendum, anche prescindendo dai termini di cui all'art. 43, comma 2, le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione e i compiti della commissione elettorale, nella quale deve essere presente almeno un rappresentante designato dal comitato promotore, il numero e la formazione delle circoscrizioni elettorali, che possono avere composizione più ampia delle circoscrizioni stabilite per le elezioni amministrative, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.

#### **ART. 45 - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI**

1. Qualora al referendum abbia partecipato più del cinquanta per cento degli aventi diritto, il Presidente del Consiglio, entro un mese dalla proclamazione del risultato del referendum, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale l'adozione degli atti conseguenti al risultato del referendum stesso.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **CAPO IV - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

##### **ART. 46 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune opera per garantire ad ogni cittadino la possibilità di accedere ai servizi resi ed alle informazioni sugli atti e le iniziative dell'Amministrazione e degli uffici, purché non coperte da segreto espressamente stabilito per Legge.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, nel rispetto delle normative in materia di tutela dei dati personali.
3. La pubblicazione degli atti avviene di norma mediante affissione in apposito spazio facilmente accessibile a tutti sistemato nel palazzo comunale.
4. Il Regolamento ne definisce le modalità di attuazione, tenendo conto delle disposizioni di Legge. (18).

#### **CAPO V - DIFENSORE CIVICO**

##### **ART. 47 - COMPITI DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Viene istituito il Difensore Civico che ha il compito di assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Amministrazione Pubblica e il Cittadino ed è garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione.

##### **ART. 48 - ELEZIONE**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, dopo tre scrutini infruttuosi è sufficiente la maggioranza dei consiglieri in carica.

2. Possono essere eletti Difensore Civico i cittadini italiani di provata esperienza e competenza, moralità, imparzialità. I requisiti per la nomina, le cause di ineleggibilità sono stabilite in apposito Regolamento.
3. Il Consiglio Comunale nomina il Difensore Civico entro un anno dal suo insediamento tra i cittadini in possesso dei requisiti definiti dal Regolamento, che abbiano avanzato la propria candidatura nei tempi e nei modi previsti dal Regolamento stesso, o che siano stati proposti da uno o più membri del Consiglio stesso.
4. Il Difensore civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto, non può essere rieletto più di una volta e può essere revocato con deliberazione motivata del Consiglio, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, previo procedimento di contestazione dell'addebito con possibilità di controdeduzioni.
5. Compiti, prerogative, mezzi, nonché indennità sono definiti nel regolamento di funzionamento del Difensore Civico.

## **TITOLO VIII - DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **ART. 49 – REGOLAMENTI COMUNALI**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dal presente Statuto, vengono emanati Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I Regolamenti Comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
  - non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - devono avere carattere di generalità;
  - non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse.
3. La procedura per la formazione e l'adozione di nuovi Regolamenti è quella stabilita dalla singola legislazione di riferimento.

### **ART. 50 - CONTRAVVENZIONI AI REGOLAMENTI**

1. Le contravvenzioni ai Regolamenti Comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nel Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative o nei singoli Regolamenti.

**NORME FINALI****ART. 51 - MODIFICHE DELLO STATUTO**

1. Lo Statuto può essere sottoposto a modifica su richiesta della Giunta Comunale o di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
2. Le modifiche dello Statuto possono essere oggetto di referendum, ai sensi del precedente art. 41.
3. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite dalla Legge. (19) La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.
4. Lo Statuto è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora la maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 gg. e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Qualora nel corso delle sedute successive alla prima risultata infruttuosa, la delibera dovesse riportare il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati non si ritiene necessaria una seconda approvazione.

**ART. 52 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. (20)
2. Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dalla Legge e dallo Statuto, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo le precedenti legislazioni che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.