



# **STATUTO DEL COMUNE DI PIANEZZA**

Lo Statuto del Comune di Pianezza è stato approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n.94 dell' 11.10.1991 e n.114 del 29.11.1991 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n.10 4° supplemento straordinario del 6.3.1992.

Lo Statuto è stato successivamente modificato con le seguenti deliberazioni consiliari :

deliberazione del Consiglio Comunale n.18 dell'11.3.1994, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n.24 del 15.6.1994;

deliberazioni del Consiglio Comunale n.72 del 16.9.1998 e n.90 del 26.11.1998, pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n.52 del 30.12.1998;

deliberazione del Consiglio Comunale n.58 del 22.12.1999 e n.3 del 27.1.2000 pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n.11 del 15.3.2000;

deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 15.07.2015, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 32 del 13.08.2015.

# Indice generale

TITOLO I.....	1
DISPOSIZIONI GENERALI .....	1
CAPO I.....	1
LA COMUNITÀ, LA PROGRAMMAZIONE, IL TERRITORIO.....	1
ART.1 LA COMUNITÀ.....	1
ART.2 FINALITÀ.....	1
ART. 3 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE.....	2
ART. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE.....	2
ART. 5 STEMMA E GONFALONE.....	2
ART. 6 - ALBO PRETORIO e ARCHIVIO STORICO.....	2
ART. 7 - CITTADINANZA ONORARIA ED ECCELLENZA PIANEZZESE .....	3
CAPO II.....	3
LA POTESTÀ REGOLAMENTARE.....	3
ART. 8 I REGOLAMENTI.....	3
ART. 9 AMBITO DI PUBBLICAZIONE.....	4
TITOLO II.....	4
ORGANI DI GOVERNO.....	4
CAPO I .....	4
ORDINAMENTO.....	4
ART. 10 NORME GENERALI.....	4
CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE.....	5
ART. 11 RUOLO E COMPETENZE.....	5
ART.12 FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO.....	5
ART.13 LINEE PROGRAMMATICHE.....	5
ART.14 CONSIGLIERI COMUNALI.....	6
ART. 15 CONVALIDA DEGLI ELETTI ALLA CARICA DI SINDACO E CONSIGLIERE COMUNALE.....	7
ART.16 NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO .....	7
ART.17 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO .....	9
ART. 18 I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....	10
ART.19 COMMISSIONI CONSILIARI.....	10
ART.20 PUBBLICITÀ SPESE ELETTORALI.....	11
CAPO III.....	11
LA GIUNTA COMUNALE.....	11
ART.21 COMPOSIZIONE.....	11
ART.22 ELEZIONE.....	11
ART. 23 RUOLO E COMPETENZE.....	12
ART. 24 FUNZIONI.....	12
ART.25 DECADENZA E CESSAZIONE DELLA GIUNTA.....	13
ART. 26 DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DI ASSESSORI.....	13
CAPO IV.....	13
IL SINDACO.....	13
ART. 27 ELEZIONE.....	13
ART. 28 RUOLO E FUNZIONI.....	13

ART. 29 RAPPRESENTANZA E COORDINAMENTO.....	14
ART. 30 POTERI D'ORDINANZA.....	15
ART. 31 IL VICE SINDACO.....	15
ART. 32 PARI OPPORTUNITÀ.....	16
ART. 33 ATTIVITÀ ISPETTIVA E COMMISSIONI DI INDAGINE.....	16
TITOLO III.....	17
ORDINAMENTO.....	17
DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.....	17
CAPO I.....	17
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO.....	17
ART.34 CRITERI DI ORGANIZZAZIONE.....	17
CAPO II.....	17
IL SEGRETARIO GENERALE.....	17
ART.35 RUOLO E FUNZIONI.....	17
ART.36 IL VICE SEGRETARIO.....	18
ART. 37 IL PERSONALE COMUNALE.....	18
ART. 38 COMPETENZE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI.....	19
TITOLO IV.....	20
I SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	20
CAPO I.....	20
GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	20
ART.39 FORME DI GESTIONE.....	20
ART.40 LA GESTIONE IN ECONOMIA.....	21
ART.41 LA CONCESSIONE A TERZI.....	21
ART.42 L'ISTITUZIONE.....	21
ART.43 L'AZIENDA SPECIALE.....	22
ART.44 IL CONSORZIO.....	23
ART.45 LA CONVENZIONE.....	23
ART.46 ACCORDI DI PROGRAMMA.....	23
TITOLO V.....	24
FINANZA E CONTABILITA'.....	24
CAPO I.....	24
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA.....	24
ART.47 L'AUTONOMIA FINANZIARIA.....	24
ART.48 LE RISORSE.....	24
ART.49 CONTROLLI INTERNI.....	24
ART.50 REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA.....	25
CAPO II.....	25
APPALTI E CONTRATTI.....	25
ART.51 PROCEDURE NEGOZIALI.....	25
TITOLO VI.....	26
GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.....	26
CAPO I.....	26
LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	26
ART.52 PRINCIPI.....	26
ART.53 PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	26

CAPO II.....	27
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM.....	27
ART.54 FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE.....	27
ART.55 PROCEDURA PER L'AMMISSIONE DI ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE.....	28
ART.56 REFERENDUM.....	28
CAPO III.....	29
DIRITTO DI ACCESSO.....	29
ART.57 DIRITTO DI ACCESSO.....	29
ART.58 DIRITTO DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ DEGLI ATTI.....	29
CAPO IV.....	29
LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI .....	29
AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	29
ART.59 RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO.....	29
CAPO V.....	30
L'AZIONE POPOLARE.....	30
ART.60 L'AZIONE SOSTITUTIVA.....	30
TITOLO VII.....	31
NORME TRANSITORIE E FINALI.....	31
ART.61 REVISIONE DELLO STATUTO.....	31
ART.62 ENTRATA IN VIGORE.....	31

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### CAPO I

#### LA COMUNITÀ, LA PROGRAMMAZIONE, IL TERRITORIO

##### ART.1 LA COMUNITÀ

1. Il Comune di Pianezza, ente autonomo locale, rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto che costituisce fonte normativa primaria in applicazione delle leggi di principio emanate in riferimento all'art. 128 della Costituzione.

##### ART.2 FINALITÀ

1. Il Comune, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della carta costituzionale, garantisce la partecipazione dei cittadini singoli od associati all'attività amministrativa comunale. In particolare nell'ambito dello sviluppo sociale economico e dell'assetto del territorio:
  - a) concorre a garantire la tutela della salute del cittadino e l'attuazione di efficienti servizi di assistenza sociale;
  - b) riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge l'attività e lo sviluppo della personalità umana;
  - c) garantisce il principio delle pari opportunità fra uomo e donna;
  - d) adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente;
  - e) tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività;
  - f) promuove lo sviluppo e la conservazione del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
  - g) favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive promuovendo idonee iniziative;
  - h) indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione;

i) pone in essere ogni utile azione per tutelare e valorizzare le zone agricole e boschive favorendo l'adozione di nuove tecniche di coltivazione e di rinnovamento anche ai fini dello sviluppo, dell'occupazione e dell'imprenditoria locale;

l) attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, commerciali ed artigianali;

m) coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;

n) garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività amministrativa comunale, riconoscendo in particolare la partecipazione di formazioni sociali nelle quali si svolge l'attività e si realizza lo sviluppo della persona umana.

### ART. 3 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la sua attività al principio associativo e di cooperazione nei rapporti con i Comuni, con la Regione, con la **Città Metropolitana** e con gli altri Enti pubblici. Tali principi si possono attuare mediante convenzioni, consorzi, **unioni di comuni**, accordi di programma e deleghe di funzioni.

### ART. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio di Pianezza confina con i Comuni di Alpignano, Rivoli, Collegno, Druento, San Gillio.

2. La sede comunale è il luogo in cui ha ufficio il Sindaco, legale rappresentante dell'Ente, ed in cui si riuniscono ordinariamente il Consiglio Comunale e la Giunta

3. Il Consiglio Comunale può anche riunirsi in apposita sede distaccata situata sul territorio comunale.

### ART. 5 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio stemma **ufficiale di seguito descritto e la cui riproduzione grafica viene allegata al presente statuto e custodita presso la residenza comunale: cielo azzurro al naturale; cinque gigli d'argento in alto, tre e due; campagna ed albero al naturale; due torri merlate e di colore rossiccio; scudo sannitico sormontato da corona civica; ai lati dello scudo un ramo d'alloro ed uno di quercia intrecciati e legati sotto la punta dello scudo. Il gonfalone, delle dimensioni di cm. 170 in altezza per cm. 90 di larghezza, raffigura, in campo di colore oro e rosso in senso verticale, lo stemma ufficiale del comune.**

2. **Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone è accompagnato dal Sindaco o chi ne è delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato da un dipendente del Corpo di polizia Locale.**

**3 . Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.**

#### **ART. 6 - ALBO PRETORIO e ARCHIVIO STORICO**

**1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, e per gli adempimenti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.**

**2. E' istituito l'Albo Pretorio on-line nel quale vengono pubblicati gli atti ed i provvedimenti amministrativi del Comune. La validità legale della pubblicazione on-line è stabilita dalla legge.**

**3. Il Comune ha un proprio Archivio Storico. Il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, nelle rispettive competenze, ne garantiscono la cura, lo sviluppo e la fruibilità.**

#### **ART. 7 - CITTADINANZA ONORARIA ED ECCELLENZA PIANEZZESE**

**1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane o straniere, non residenti a Pianezza, con propria mozione motivata presentata da almeno un quarto dei Consiglieri ed approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.**

**2. Nel caso non sia raggiunta la maggioranza qualificata prevista dal comma precedente, la proposta di conferimento della cittadinanza onoraria potrà essere ripresentata decorsi almeno 30 giorni dalla votazione, salvo l'ipotesi che la proposta precedente sia stata respinta dal Consiglio.**

**3. La Giunta Comunale può conferire il titolo di Eccellenza Pianezzese a cittadini pianezzesi meritevoli di particolare riconoscimento e che hanno dato lustro al Comune distinguendosi nei vari campi dell'arte, del lavoro, della cultura, dello sport e del volontariato.**

**4. In apposito albo, costantemente aggiornato, è contenuto l'elenco delle cittadinanze onorarie e delle eccellenze pianezzese con relative motivazioni, conferite dai competenti organi comunali.**

**5. Apposito regolamento disciplina modalità, procedure e condizioni per il conferimento della cittadinanza onoraria.**

## CAPO II

### LA POTESTÀ REGOLAMENTARE

#### ART. 8 I REGOLAMENTI

1. I regolamenti, nelle materie di competenza del Comune, sono adottati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, secondo la rispettiva competenza, a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Le modificazioni o l'abrogazione dei Regolamenti sono adottati dal competente organo a maggioranza assoluta dei propri componenti.
3. I regolamenti e le relative modifiche, dopo intervenuta l'esecutività della deliberazione che li ha adottati, sono pubblicati per quindici giorni all'albo pretorio informatico del Comune ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

#### ART. 9 AMBITO DI PUBBLICAZIONE

1. I regolamenti, di cui all'art. **7 del Decreto Legislativo 267/2000** incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con i principi fissati dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali e con le disposizioni del presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono avere efficacia retroattiva;
  - d) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per la dichiarazione espressa dal competente organo o per l'incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento ordina l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

## TITOLO II

### ORGANI DI GOVERNO

## CAPO I

### ORDINAMENTO

#### ART. 10 NORME GENERALI

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. **Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, informano il loro comportamento a criteri di imparzialità, correttezza e buona amministrazione**
3. Spettano agli organi di governo la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo statuto nell'ambito delle leggi.
4. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi di governo.

## CAPO II

### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### ART. 11 RUOLO E COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale, espressione diretta della sovranità popolare, è l'organo di indirizzo e controllo politico, amministrativo. Esso è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
2. **L'elezione del Consigli Comunale, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei consiglieri sono regolate dalla legge.**
3. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e stabilire in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico - amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e gli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma **dell'art. 42 del del Decreto Legislativo 267/2000** e successive modificazioni, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

5. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni del citato **Decreto Legislativo**, sia da altre leggi.

6. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione di un nuovo Consiglio Comunale limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### ART.12 FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo , atti fondamentali e atti di controllo.

2. Indirizza l'attività dell'ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo e negoziale. Gli atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.

3. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

4. Esercita le funzioni di controllo, con le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento, per verificare l'attuazione degli indirizzi generali dello stesso espressi attraverso gli atti fondamentali approvati ed accerta che l'azione complessiva dell'amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.

#### ART.13 LINEE PROGRAMMATICHE

1. Entro 60 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco presenta al Consiglio, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche di governo relative ai progetti e alle azioni da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione delle suddette linee programmatiche di governo proponendo, mediante emendamenti da presentarsi con le modalità indicate dal regolamento, integrazioni e modifiche.

3. Le linee programmatiche di governo sono deliberate dal Consiglio con voto palese e a maggioranza semplice.

4. Il Consiglio, con cadenza annuale, provvede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche.

## ART.14 CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. La loro posizione giuridica ed il loro status sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha il diritto di :
  - esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;
  - presentare all'esame del Consiglio mozioni e interrogazioni alle quali deve essere data risposta.
4. Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal regolamento ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, **delle aziende e dagli enti da esso dipendenti** tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, ricevendone, ove richiesto, copie di atti e documenti che risultano all'uopo necessari **anche tramite strumentazione informatica**, per l'espletamento del proprio mandato. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale devono essere indirizzate al Consiglio Comunale e assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono revocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
6. Il Consigliere, che per motivi personali, di affinità e di parentela fino al quarto grado, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e dalla votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
7. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere il domicilio nel territorio comunale.
9. I Consiglieri comunali decadono dalla carica se non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per quattro volte consecutive, senza adeguata motivazione. La motivazione dovrà essere comunicata, anche senza formalità, al capogruppo cui appartiene il consigliere, o, in caso di gruppi consiliari monocomposti, al Sindaco **o al Presidente del Consiglio ove nominato**. I capigruppo o il Sindaco **ovvero il Presidente del Consiglio ove nominato**, al momento dell'appello nominale

comuniceranno al Consiglio che il consigliere è in “assenza giustificata”. La mancata opposizione all’assenza in quella sede comporterà l’accettazione dell’adeguatezza della motivazione e non potranno in seguito elevarsi contestazioni in merito. Il Consigliere che non fornisca alcuna motivazione per l’assenza consecutiva alle sedute di cui al primo periodo del presente comma, o in caso d’opposizione, sarà invitato dal Sindaco, **o dal Presidente del Consiglio ove nominato**, a far valere le motivazioni delle sue assenze o a presentare eventuale documentazione ritenuta opportuna, entro **60** giorni dalla richiesta. Scaduto il termine, nel silenzio del consigliere interessato, il Consiglio convocato in seduta segreta ai sensi del vigente regolamento, sentito il consigliere stesso, valuterà la situazione verificatasi e, qualora non ritenga di richiedere un supplemento di istruttoria o di concedere un ulteriore termine per la presentazione delle motivazioni, dichiarerà la decadenza del consigliere interessato. Prima della votazione, e fino alla dichiarazione di voto dei singoli gruppi, il consigliere in questione ha facoltà di presentare le sue dimissioni, nel qual caso non si darà seguito alla pronuncia di decadenza. Il procedimento di cui al presente comma si svolgerà nel pieno rispetto del diritto alla riservatezza di cui al **D.Lgs. 196/2003** e non potrà prescindere dalla considerazione del mandato elettorale di cui il consigliere è investito. Saranno in ogni modo considerate idonee le motivazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché relative allo stato di salute.

10. Ogni consigliere, per assicurare la massima trasparenza, deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all’inizio ed alla fine del mandato, i redditi dichiarati ai sensi di Legge.

#### ART. 15 CONVALIDA DEGLI ELETTI ALLA CARICA DI SINDACO E CONSIGLIERE COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza, **ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto**, provvede alla convalida del Sindaco e dei Consiglieri eletti. La prima adunanza deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

**2. La prima seduta è convocata e presieduta dal sindaco fino all’elezione del presidente del Consiglio, ove sia stata ravvisata l’opportunità di tale nomina.**

#### ART.16 NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dalla legge e dal regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.

2. L’attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie d’urgenza. Le sessioni sono diversamente connotate a seconda dei termini di consegna degli avvisi di convocazione.

3. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione ordinaria per l’adozione del rendiconto di gestione e del bilancio di previsione.

4. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione straordinaria per determinazione del Sindaco/**Presidente**, o per richiesta scritta, di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune: in questo ultimo caso la seduta deve avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta.

5. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando l'urgenza sia determinata da ragioni rilevanti e indilazionabili.

6. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima, e per altre sessioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia, nei casi di urgenza, è sufficiente che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato 24 ore prima: in questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

7. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni del Codice di procedura civile.

8. Il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei membri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

9. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze qualificate di votanti. Il Consiglio, in ogni caso, può deliberare solo su argomenti specifici iscritti all'ordine del giorno. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.

10. Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza dell'opposizione e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risulteranno eletti coloro che abbiano riportato il maggior numero di voti (anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti) garantendo comunque la quota spettante all'opposizione nell'ambito delle designazioni espresse dal rispettivo Capogruppo.

11. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.

12. Qualora si intenda trattare argomenti di grande rilevanza, i lavori del Consiglio Comunale sono aperti alla partecipazione dei cittadini.

13. Il Sindaco, **o il Presidente del Consiglio ove sia stata ravvisata l'opportunità di tale nomina**, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

14. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale, coadiuvato dalle unità di personale dallo stesso individuate, che cura la redazione del verbale, sottoscrivendolo successivamente insieme al Presidente.

## **ART.17 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

**1. Il Consiglio Comunale è presieduto di norma dal Sindaco salva la possibilità che, su espressa proposta di quest'ultimo, il Consiglio attribuisca la funzione di presidente ad un consigliere comunale.**

- 2. La nomina ha luogo a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Ove nella prima votazione non si raggiunga il quorum richiesto, l'elezione viene rinviata ad altra seduta del Consiglio da convocarsi entro quindici giorni. In tale caso, la seduta del Consiglio prosegue sotto la presidenza del Sindaco.**
- 3. Nella successiva seduta del Consiglio, convocata ai sensi del comma precedente, si procede alla seconda votazione, sempre a scrutinio segreto, sulla base della maggioranza semplice dei votanti.**
- 4. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di capogruppo consiliare e di assessore.**
- 5. Il Presidente, ove nominato, resta in carica per tutta la durata del mandato amministrativo, fatte salve la possibilità di revoca o di dimissioni, e allo stesso è corrisposta una indennità di funzione la cui misura è determinata dalle disposizioni vigenti.**
- 6. Il Presidente, ove nominato, può essere revocato dalla carica su proposta motivata di almeno due quinti dei componenti e con il voto favorevole, espresso a scrutinio segreto, della maggioranza assoluta dei componenti.**
- 7. Nel caso di revoca o di dimissioni le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Sindaco sino all'elezione del nuovo Presidente, ove proposta.**
- 8. Il vice Sindaco funge da vice presidente del Consiglio nella ipotesi di temporanea assenza o incompatibilità del presidente rispetto ad una proposta di deliberazione in discussione.**
- 9. In assenza anche del Vice Sindaco, presiede la seduta il consigliere anziano, vale a dire il consigliere che ha riportato la più alta cifra individuale tra tutti gli eletti, risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenza con esclusione del sindaco neo - eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.**
- 10. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità di ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno e dispone che i lavori si svolgano osservando il relativo regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni; ne controlla e proclama il risultato, mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzo del personale della Polizia locale ivi assegnato.**
- 11. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente s'ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.**
- 12. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente l'oggetto della discussione.**

## ART. 18 I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Nel corso del mandato elettorale, i Consiglieri dovranno comunicare tempestivamente al Consiglio per il tramite del Sindaco o **Presidente ove nominato** gli eventuali mutamenti intervenuti in ordine all'appartenenza ai rispettivi gruppi.

3. Ciascun gruppo comunica al Segretario Generale il nome del capigruppo entro tre giorni precedenti la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capigruppo il Consigliere più anziano d'età di ciascun gruppo.

**4. I consiglieri comunali consegnano al Segretario Generale entro 20 giorni dalla elezioni i loro curriculum vitae per la successiva pubblicazione sul sito dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente.**

5. La conferenza dei Capigruppo **svolge funzioni consultive e di supporto del Presidente del Consiglio Comunale, concorrendo ad assicurare il buon andamento e svolgimento dei lavori del Consiglio** .

6. Il regolamento definisce altre eventuali competenze della conferenza dei Capigruppo.

7. I gruppi consiliari si riuniscono, di norma, presso la sede comunale.

## ART.19 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Per il miglior esercizio delle proprie funzioni, il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega ad altro od altri consiglieri comunali.

2. Le Commissioni sono distinte in permanenti e temporanee. Le Commissioni permanenti sono prevalentemente finalizzate all'esame preliminare e preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di agevolare e favorire il miglior funzionamento di quest'ultimo.

Le Commissioni temporanee possono istituirsi per l'esame di determinate materie relative a questioni particolari la cui individuazione spetta unicamente al Consiglio Comunale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai lavori: funzionari, esperti, rappresentanti di organismi associativi, forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Il Sindaco e gli Assessori non possono far parte delle Commissioni. Essi, così come i Consiglieri Comunali non facenti parte delle Commissioni, possono partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

5. Il regolamento determina la composizione, le funzioni ed i poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

**In mancanza il Consiglio Comunale determina, all'atto della istituzione, i compiti, la composizione, la durata, i poteri conferiti, le modalità di funzionamento.**

#### ART.20 PUBBLICITÀ SPESE ELETTORALI

1. Il Sindaco ed i Consiglieri eletti, nella prima seduta consiliare, dopo la convalida, comunicano il rendiconto delle spese sostenute per la propria campagna elettorale e, se capolista, quelle relative alla campagna elettorale di lista.

2. I rendiconti di spesa di cui al comma precedente dovranno essere pubblicati **sul sito istituzionale dell'Ente** per quindici giorni successivi alla prima seduta consiliare.

### CAPO III

#### LA GIUNTA COMUNALE

#### ART.21 COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da cinque Assessori.

#### ART.22 ELEZIONE

1. Il Sindaco neo eletto nomina i componenti della Giunta fra cui un Vice- Sindaco, ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla consultazione elettorale.

2. Possono essere nominati Assessori, oltre ai Consiglieri Comunali, i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere e di Assessore Comunale, stabiliti dalla legge e muniti della necessaria professionalità e competenza amministrativa. Gli Assessori che non rivestono la carica di Consiglieri Comunali sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare e partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

3. Nella nomina dei componenti la Giunta il Sindaco deve attenersi ai principi che assicurano le condizioni di pari opportunità **previste dalla Legge e dal presente Statuto:**

**4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al secondo grado nonché il coniuge, gli ascendenti, i discendenti o parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco.**

5. La durata in carica, le cause di ineleggibilità e incompatibilità e decadenza dall'ufficio di Assessore sono regolate dalla Legge.

6. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia pubblica e privata nel territorio del Comune.

#### ART. 23 RUOLO E COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune attraverso deliberazioni collegiali. Essa compie gli atti d'amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto comunale del Sindaco, del Segretario o dei Funzionari direttivi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

#### ART. 24 FUNZIONI

1. La Giunta entra in carica ed assume le proprie funzioni subito dopo l'atto di nomina del Sindaco.

2. La Giunta Comunale esercita in forma collegiale le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.

3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti, salvo i casi per cui è stabilita una maggioranza speciale.

4. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare tenuto anche conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. L'elenco dei punti deliberati sarà sottoscritto dai partecipanti all'adunanza. È presieduta dal Sindaco, o in sua assenza dal Vice Sindaco. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono determinate dalla Giunta stessa.

5. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, ove delegati dal Sindaco, le funzioni di sovrintendenza e di controllo del funzionamento dei servizi e degli uffici nelle aree e nei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

6. Le deleghe conferite o revocate agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio, al Prefetto ed agli uffici come pure le modifiche e le revoche delle stesse.

## ART.25 DECADENZA E CESSAZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
2. La Giunta decaduta rimane in carica fino alla elezione di un nuovo Sindaco e di un nuovo Consiglio Comunale.
3. La Giunta cessa dalla carica nei casi di scioglimento del Consiglio per i quali la legge prevede la nomina di un Commissario.

## ART. 26 DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DI ASSESSORI

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori. **La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta utile unitamente, ove già nominato, al nominativo del nuovo assessore.**
2. Gli Assessori dimissionari o revocati sono surrogati dal Sindaco. La surroga è comunicata al Consiglio nella prima adunanza successiva. Le dimissioni sono perfette ed efficaci al momento della loro presentazione al Sindaco.

## CAPO IV

### IL SINDACO

## ART. 27 ELEZIONE

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

## ART. 28 RUOLO E FUNZIONI

1. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione Comunale, è il responsabile dell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio e in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'ente, di presidenza del Consiglio Comunale, **ove non si sia provveduto alla nomina del Presidente**, e della Giunta con i poteri attribuiti dal regolamento; di sovrintendenza al funzionamento dei servizi ed uffici e all'esecuzione degli atti.
2. Esercita funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.
3. Quale ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalle leggi della Repubblica.

4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento **pronunciando la seguente formula: “Giuro di** osservare lealmente la Costituzione Italiana.

5. Il Sindaco esercita tutte le altre funzioni espressamente attribuitegli dalla Legge e dal presente statuto.

## ART. 29 RAPPRESENTANZA E COORDINAMENTO

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:

A) assicura il carattere unitario della direzione politico-amministrativa dell'Amministrazione Comunale, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi di governo.

A tal fine:

1) Convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare, tra i componenti della medesima, in relazione alle deleghe rilasciate, con le modalità previste dall'art. **22** del presente Statuto.

2) Convoca e presiede il Consiglio Comunale fissando l'ordine del giorno, ove non sia stato eletto il Presidente.

3) Nomina i componenti la Giunta Comunale fra cui il Vice-Sindaco.

4) Può revocare uno o più Assessori fra cui il Vice-Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

5) Indica agli Assessori le direttive politiche ed amministrative relative alla politica generale dell'ente nonché quelle di attuazione delle leggi, delle direttive della Comunità Europea e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

6) Concorda con gli Assessori le pubbliche dichiarazioni che essi intendono rendere, ogni qualvolta possano impegnare l'indirizzo politico-amministrativo.

7) Nomina e **revoca** il Segretario Generale con le modalità e **nei termini** stabiliti dalla legge.

8) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. **109 e 110 del Decreto legislativo 267/2000** nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.

9) Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

10) Può assegnare ad uno o più Consiglieri l'incarico di studiare e relazionare su determinate materie riservate alla sua competenza.

B) ha la rappresentanza generale dell'Amministrazione Comunale.

A tal fine:

1) Rappresenta l'Ente in tutti i rapporti e le sedi politico-amministrative, a livello locale, nazionale ed internazionale.

2) Rappresenta l'Ente in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi, previa autorizzazione della Giunta all'azione e alla partecipazione al giudizio.

3) Firma tutti gli atti nell'interesse dell'Amministrazione per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge e dal presente Statuto al Segretario Generale ed ai funzionari direttivi.

4) Partecipa direttamente o attraverso un suo delegato alle riunioni con gli organi di programmazione socio-economica e di pianificazione territoriale della Regione e di altri Enti, allorché siano da assumere deliberazioni che coinvolgono gli indirizzi della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.

C) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale.

A tal fine:

1) Svolge attività propulsiva e impartisce le direttive, indicando obiettivi ed attività, necessarie ad assicurare la realizzazione dei programmi e dei progetti dell'ente, fermi restando i compiti di gestione amministrativa attribuiti dalla legge ai funzionari direttivi;

2) Acquisisce direttamente atti, documenti ed informazioni, anche riservati, presso i servizi e gli uffici, anche al fine di controllare lo stato e le modalità di esecuzione dei programmi e dei progetti dell'Ente;

3) Promuove tramite il Segretario indagini e verifiche amministrative sull'attività dei servizi e degli uffici.

#### ART. 30 POTERI D'ORDINANZA

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità **pubblica e la sicurezza urbana** dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla Legge.

**2. In caso di emergenze sanitarie e di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco quale rappresentante della comunità locale.**

3. Gli atti di cui al precedente comma debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento.

#### ART. 31 IL VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione è nominato dal Sindaco.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. **59 del D.lgs. 267/2000. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età .**

3. Il Vice Sindaco in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, svolge le funzioni fino all'elezione del Consiglio e del nuovo Sindaco.

#### ART. 32 PARI OPPORTUNITÀ

1. E' vietata qualsiasi discriminazione fra uomini e donne per la nomina a componente della Giunta e degli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, delle Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune.

2. Le nomine a componenti della Giunta e degli altri organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune, devono essere effettuate nel rispetto delle normative dettate per garantire la pari opportunità.

3. Nella composizione della Giunta Comunale dovrà essere garantita la presenza di entrambi i sessi.

#### ART. 33 ATTIVITÀ ISPETTIVA E COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Il Sindaco o Assessore da esso delegato, risponde entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

2. Le interrogazioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo devono essere indirizzate al Sindaco e presentate al Protocollo generale del Comune.

3. Il Sindaco risponde nei termini di cui al comma 1 direttamente al Consigliere che ha prodotto l'istanza e riferisce al Consiglio del contenuto della risposta nel primo Consiglio utile successivo alla data della risposta stessa.

4. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno, con voto palese a maggioranza assoluta dei propri componenti, commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione. Esse hanno potere di richiedere informazioni e chiarimenti sia alla Giunta Comunale sia al Sindaco, nonché a tutti i dipendenti del Comune. I risultati dell'indagine devono essere comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al termine dei lavori.

5. La composizione delle Commissioni d' indagine deve garantire la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari. La presidenza di tali commissioni è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

6. Le sedute di tali Commissioni sono valide con la presenza di tutti i componenti e le relative proposte sono approvate con il voto favorevole della maggioranza di essi.

7. Il regolamento Consiliare determina nel dettaglio quanto disposto dal presente articolo in merito ai poteri, composizione e funzionamento delle Commissioni d'indagine.

## **TITOLO III**

### **ORDINAMENTO**

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

##### **CAPO I**

##### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO**

###### **ART.34 CRITERI DI ORGANIZZAZIONE**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è definita nell'apposito regolamento in base a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. E' favorita una organizzazione del lavoro che valorizzi la progettualità interna, realizzi un aumento della libertà di iniziativa e di procedimento ed un accrescimento delle capacità di adattamento alle innovazioni, accompagnata ad una piena valorizzazione delle professionalità, e loro dinamicità verticale-ascendente, utilizzando le norme vigenti.

2. L'ordinamento degli uffici e servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile che tiene conto:

- dell'organizzazione del lavoro per programmi ed obiettivi;
- dell'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- della semplificazione dei procedimenti.

3. L'organizzazione ed il funzionamento della struttura interna deve tener conto delle esigenze del cittadino in modo da consentire la facilità di fruizione dei servizi.

##### **CAPO II**

##### **IL SEGRETARIO GENERALE**

###### **ART.35 RUOLO E FUNZIONI**

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco nei modi, nei termini e per la durata previsti dalla legge, scegliendo tra gli iscritti all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Generale.

2. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei

confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

3. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

4. Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

5. Il Segretario Generale inoltre:

a) roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

**b) è responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza;**

c) può presiedere le Commissioni di concorso e di selezione per il reclutamento del personale;

d) autorizza le prestazioni straordinarie, le missioni e i permessi per il personale di livello apicale in conformità del Regolamento;

e) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto o richiesto, agli organi di controllo;

f) fa parte della delegazione comunale incaricata di stipulare gli accordi sindacali decentrati;

g) svolge ogni altra funzione attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

h) adotta gli atti e i provvedimenti anche a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze.

#### ART.36 IL VICE SEGRETARIO

1. Un funzionario direttivo dell'area amministrativa di livello apicale in possesso di laurea **in discipline giuridiche o economiche**, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco di funzioni "vicarie" del Segretario Generale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

2. Il Regolamento disciplina le modalità di conferimento dell'incarico.

#### ART. 37 IL PERSONALE COMUNALE

**1. Il Comune provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, all'organizzazione e gestione del personale, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze dettate dall'esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa.**

**2. Il Comune riconosce e garantisce pari opportunità fra donne e uomini nell'organizzazione degli uffici e nel rapporto di lavoro ed adotta programmi di azioni positive a ciò finalizzati.**

**3. Gli orari di funzionamento dei servizi e di apertura al pubblico degli uffici devono essere stabiliti sulla base delle esigenze dell'utenza.**

4. La disciplina delle dotazioni organiche, modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive e di concorso sono riservate al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Il regolamento individua conformemente alle disposizioni legislative in materia le singole strutture organizzative che vengono dimensionate ed aggregate in **Settori e Servizi funzionali** e le figure ed i profili professionali necessari all'espletamento delle attività e le relative responsabilità.

6. Il Regolamento può prevedere, nel rispetto della legge e della compatibilità finanziaria, figure professionali dirigenziali al fine di assicurare una migliore organizzazione del lavoro.

7. I posti di responsabile degli uffici o servizi, di funzione dirigenziale o di alta specializzazione, possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, da soggetti muniti dei prescritti requisiti per la qualifica da ricoprire.

8. Gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna possono essere conferiti nell'ambito di tutti i settori di attività del Comune per un periodo non superiore ad un quadriennio. Gli incarichi devono rispondere a criteri di professionalità e competenza in relazione ai compiti da espletare.

9. Il regolamento stabilisce 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 del Comune, contratti a tempo determinato di funzionari dell'area direttiva, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

10. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori, promuovendo, per le materie di competenza, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

**ART. 38 COMPETENZE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI**

1. Ai responsabili degli uffici e servizi, nominati dal Sindaco con provvedimento motivato secondo le modalità stabilite dal Regolamento e dal relativo contratto collettivo nazionale di lavoro (C.C.N.L.) , sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo.

**2. A tal fine ai responsabili sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.**

**3. Ad essi spettano in particolare:**

a) La presidenza delle gare per acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazioni o appalti di lavori o servizi con l'osservanza delle norme stabilite dal Regolamento per la disciplina dei contratti.

b) La responsabilità delle procedure di appalto o di concorso, ai sensi di quanto disposto dalle Leggi e dai Regolamenti.

c) La stipulazione di tutti i contratti e delle convenzioni rientranti nelle competenze del Settore o Servizio cui il responsabile è preposto.

d) La presidenza delle Commissioni di concorso in conformità del Regolamento.

Tale presidenza spetta al Segretario Generale per quanto attiene ai concorsi per la copertura di posti di qualifiche apicali, e, per gli altri concorsi, ai responsabili apicali di volta in volta individuati con il provvedimento di nomina delle Commissioni.

e) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi compresi **i provvedimenti abilitativi in materia edilizia.**

f) I provvedimenti di assegnazione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale.

g) L'adozione di ordinanze non rientranti nella competenza del Sindaco quale ufficiale di governo o **autorità sanitaria locale**

h) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

i) La partecipazione, ove se ne richieda la presenza, alle sedute degli organi operanti nell'ambito dell'Amministrazione Comunale.

l) La partecipazione mediante propria rappresentanza alla delegazione comunale incaricata di stipulare gli accordi sindacali decentrati.

m) L'adozione e la sottoscrizione di tutti gli atti e i provvedimenti anche a rilevanza esterna nelle materie attribuite alla loro competenza dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. Essi sono responsabili dei risultati conseguiti dalle strutture che dirigono nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro assegnati per l'attuazione dei progetti e dei programmi previsti dall'Amministrazione.

## **TITOLO IV**

### **I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **CAPO I**

#### **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

##### **ART.39 FORME DI GESTIONE**

1. Il Comune provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale l'individuazione ed attivazione dei nuovi servizi pubblici in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.
3. 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.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
5. La Giunta può redigere un piano dei servizi che costituisce allegato alla relazione previsionale e programmatica.

##### **ART.40 LA GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuno ed economico l'impianto di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi.

##### **ART.41 LA CONCESSIONE A TERZI**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della

gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

#### ART.42 L'ISTITUZIONE

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale, **con apposita deliberazione consiliare**, può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi della istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal regolamento **sul funzionamento della istituzione, approvato dal Consiglio Comunale**

3. L'istituzione persegue, nella sua attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti. **L'istituzione conforma la propria gestione ai principi contabili generali ed applicati allegati al D.Lgs. 23 giugno 2011 n.118 e s.m.e i. e adotta il medesimo sistema contabile del Comune.**

4. Il Sindaco, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale **e salvaguardando il principio delle pari opportunità**, nomina, anche fra persone estranee al Consiglio, un Consiglio d'Amministrazione composto dal Presidente e **da un numero di membri indicati nel regolamento** di cui almeno due devono essere fruitori del servizio sociale, **culturale o educativo** gestito dall'istituzione o rappresentanti di associazioni o di organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione stessa.

5. Il Consiglio d'Amministrazione cura la gestione dell'istituzione provvedendo tra l'altro ad approvare il bilancio preventivo ed il **rendiconto di gestione**, a formulare programmi ed attività; a determinare criteri, indirizzi e direttive per il funzionamento dell'istituzione, a nominare nella sua prima riunione il Vice- Presidente. Il Consiglio d'Amministrazione può essere convocato con motivata richiesta del Sindaco ed ha la stessa durata del Consiglio Comunale.

6. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Istituzione, convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione, dispone per l'attuazione delle deliberazioni.

7. Al Direttore, **nominato dal Consiglio di Amministrazione**, compete la gestione dell'istituzione; in particolare sovrintende al personale ed al funzionamento degli uffici e cura, sotto la vigilanza e l'indirizzo del Presidente, gli adempimenti relativi alle deliberazioni.

8. L'Istituzione ha un bilancio proprio. Alle spese ed al funzionamento dell'attività provvede con il fondo di dotazione iniziale, con i contributi stanziati annualmente dal Comune, dalla Provincia e dalla Regione, con i proventi riscossi per servizi ed attività, con le oblazioni volontarie e le liberalità disposte da enti pubblici e privati.

9. Il Revisore dei conti del Comune può esercitare la sue funzioni anche nei confronti dell'Istituzione.

#### ART.43 L'AZIENDA SPECIALE

1. L'Azienda speciale è un ente strumentale del Comune, istituita dal Consiglio Comunale per la gestione di uno o più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
2. L'Azienda speciale è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
3. **L'Azienda speciale conforma la propria gestione ai principi contabili generali ed applicati allegati al D.Lgs. 23 giugno 2011 n.118 e s.m.e i. e ai principi del codice civile.**
4. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
5. Organi dell'Azienda speciale sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
6. Il Consiglio d'Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale **e salvaguardando il principio delle pari opportunità**, anche fra non Consiglieri, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza amministrativa.
7. Il Direttore, che ha la responsabilità gestionale, è nominato dal Consiglio d'Amministrazione.
8. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti.

#### ART.44 IL CONSORZIO

1. Il Consorzio è un ente strumentale degli enti locali per la gestione associata di uno o più servizi intercomunali. Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un Consorzio.
2. Il Consorzio è dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto che è approvato dai Consigli Comunali unitamente ad una convenzione che deve anche determinare le singole quote di partecipazione dei consorziati e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.
3. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.
4. L'Assemblea elegge il Consiglio d'Amministrazione.

#### ART.45 LA CONVENZIONE

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere

pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la **Città metropolitana**.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

4. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatorie fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Consiglio Comunale adotterà le valutazioni e le azioni che riterrà opportune.

#### ART.46 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, oltre alle attività perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare, attraverso strumenti appropriati, quale il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento

3. La verifica della possibilità di concordare l'accordo di programma è riservata al Sindaco, per la quale provvede a convocare una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

4. Il Sindaco approva e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con il presente Statuto.

## TITOLO V

### FINANZA E CONTABILITA'

#### CAPO I

#### GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

##### ART.47 L'AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e di giustizia per le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe di imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi.

##### ART.48 LE RISORSE

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato o attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

##### ART.49 CONTROLLI INTERNI

**1. Per l'attuazione di un modello organizzativo ed amministrativo più funzionale alla realizzazione dei programmi dell'Ente, e nell'ambito del sistema dei controlli interni disciplinato dal Testo unico sull'ordinamento degli Enti locali , sono previsti:**

**a) il controllo sugli equilibri finanziari volto ad assicurare un costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.**

**b) Il controllo di gestione diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.**

##### ART.50 REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. La revisione economico finanziaria è effettuata da un Revisore la cui elezione e durata in carica sono disciplinate dalla legge.

2. Il Revisore, in conformità alla Legge e con le modalità stabilite dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità, svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

3. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento **dell'organo di revisione**, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e di cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune ed il revisore stesso.

4. Saranno disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità e d'indipendenza e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci revisori delle società per azioni.

## CAPO II

### APPALTI E CONTRATTI

#### ART.51 PROCEDURE NEGOZIALI

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione a contrattare del competente funzionario indicante:

a) il fine che il contratto intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

## **TITOLO VI**

### **GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I**

##### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

###### **ART.52 PRINCIPI**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e cooperative e le organizzazioni del volontariato, operanti sul territorio incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere su specifici problemi.
5. Il Consiglio Comunale istituisce commissioni consultive di cittadini. I regolamenti determinano le finalità, la composizione e le attribuzioni delle commissioni consultive.
6. L'organizzazione delle commissioni consultive è rimessa ad apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

###### **ART.53 PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune favorisce e promuove l'attività delle associazioni, delle organizzazioni sindacali, dei comitati o degli enti operanti sul proprio territorio. In particolare sono valorizzate:
  - a) le rappresentanze delle borgate del Comune a tutela di interessi diffusi di particolare valore economico, sociale e culturale;
  - b) le parrocchie e le altre comunità religiose locali, sia quali rappresentanti di interessi spirituali e di elementi di promozione umana, sia quali custodi degli edifici di culto e delle tradizioni religiose;
  - c) l'associazione turistica pro-loco, regolarmente riconosciuta a sensi della vigente legislazione regionale quale strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali e di promozione dell'attività turistica. Il Consiglio Comunale potrà prevedere che l'associazione pro-loco sia rappresentata negli organismi consultivi comunali e che alla stessa siano affidati servizi comunali attinenti il settore;
  - d) le associazioni, gli enti caritativi, assistenziali, educativi e di volontariato, di natura laica o religiosa, cui può venire affidata la gestione di funzioni comunali in sintonia con le loro finalità;

e) le associazioni sportive, ricreative e culturali, cui può di preferenza essere affidata la gestione di impianti e servizi di rilevanza sociale o la realizzazione di progetti ed iniziative d'interesse comunale;

f) le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per la tutela ambientale, la protezione civile, il mantenimento del patrimonio comunale.

2. Il Comune interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o altri vantaggi economici, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1, in base ad appositi regolamenti. Con motivate deliberazioni della Giunta viene accordata la disponibilità di locali comunali, quali sedi di detti organismi, anche a titolo gratuito. A tali organismi è concesso di utilizzare le strutture ed i servizi del Comune a titolo di contributo promozionale non finanziario, anche in relazione a specifiche attività.

**3. Al fine di garantire una ordinata ed efficiente partecipazione all'attività amministrativa da parte delle organizzazioni associative e di volontariato operanti sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale, è istituito il registro delle associazioni, articolato per categorie di interessi affini.**

**4. La registrazione ha luogo previa istanza di iscrizione da parte del rappresentante legale, corredata dallo statuto e dall'atto costitutivo dell'associazione.**

**5. Il riconoscimento dell'iscrizione ha luogo, da parte del responsabile del servizio preposto, previa verifica della compatibilità delle finalità dell'associazione con quelle della Costituzione, delle norme in materia di associazionismo e con quelle del presente Statuto. . Nel caso di mancato riconoscimento dell'iscrizione il legale rappresentante dell'associazione può presentare istanza di riesame alla Giunta Comunale, la quale si pronuncerà in merito nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.**

6. E' altresì favorita la formazione di organismi a base associativa dell'utenza che si propongono di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale. A questi organismi può essere affidata, in base a norme di regolamento, la gestione di tali servizi, con obbligo di riferire al Consiglio Comunale circa i risultati della gestione.

## CAPO II

### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

#### ART.54 FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. Le consultazioni potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e

con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte espresse dai cittadini, singoli o associati, saranno oggetto di attenzione da parte dell'amministrazione, la quale darà comunque riscontro ai proponenti dei loro interventi.

#### ART.55 PROCEDURA PER L'AMMISSIONE DI ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare istanze per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione, petizioni per richiedere provvedimenti o esporre comuni necessità e proposte per presentare la soluzione teorica di problemi di comune interesse, intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste devono essere presentate per iscritto alla segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

3. Per quanto riguarda le proposte esse devono essere sottoscritte da almeno l'uno per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune residenti al 31 dicembre dell'anno precedente.

4. L'apposito regolamento, con riferimento a tali atti partecipativi, dovrà disciplinare la forma e le modalità di sottoscrizione, indicare gli organi o gli uffici a cui potranno essere diretti, individuare le procedure e le modalità per la loro ammissione ed il loro esame. In ogni caso a ciascun cittadino dovrà essere garantita, in massimo grado ed in egual modo, la possibilità di assumere le suddette iniziative di carattere partecipativo e di attivare i relativi procedimenti.

5. L'Amministrazione Comunale, in merito a tali atti partecipativi, dovrà pronunciarsi sull'ammissibilità e sul merito entro il termine di sessanta giorni.

#### ART.56 REFERENDUM

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti i tributi locali, gli atti di bilancio, le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente e, per tre anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo. Sono altresì escluse le materie concernenti lo Statuto Comunale, il Piano Regolatore Generale e i Regolamenti Comunali.

3. L'iniziativa del referendum viene presa dal Consiglio Comunale votata dalla maggioranza dei consiglieri comunali assegnati o su proposta del venti per cento degli elettori del Comune accertati al 31 dicembre dell'anno precedente.

Le sottoscrizioni di tale proposta dovranno essere autenticate nelle forme di legge.

4. Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di apposita normativa che, approvata dal Consiglio Comunale, viene successivamente depositata presso la Segreteria a disposizione dei cittadini.

5. Il referendum non è valido se non partecipa oltre la metà degli aventi diritto.

6. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali .
7. Il Consiglio Comunale prende in esame l'esito referendario entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato mediante idoneo atto deliberativo.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dal Consiglio Comunale.

### **CAPO III**

#### **DIRITTO DI ACCESSO**

##### **ART.57 DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad indicare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

##### **ART.58 DIRITTO DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

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

## CAPO IV

### LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

#### AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

##### ART.59 RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO

1. La partecipazione dei soggetti individuati dagli articoli 7 e 9 della legge n.241 del 1990 ed interessati ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni soggettive è assicurata dalle norme vigenti, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.
2. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti e i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento nonché i termini entro i quali i procedimenti debbano concludersi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere dalla medesima, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio **on line** o di altri metodi e garantendo, comunque, idonea pubblicizzazione e informazione.
5. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento nei termini indicati **nella relativa comunicazione, decorrenti dalla sua ricezione o, ricorrendo l'ipotesi prevista nel precedente comma**, dalla pubblicazione dell'avviso di procedimento.
6. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
7. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento.
8. Il Sindaco, sentiti i responsabili del procedimento, approva gli eventuali accordi resi, a pena di nullità, in forma scritta con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## CAPO V

### L'AZIONE POPOLARE

#### ART.60 L'AZIONE SOSTITUTIVA

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi ad ogni giurisdizione, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la tutela dei diritti della Comunità locale.
2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## TITOLO VII

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### ART.61 REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. **6, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.**
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'entrata in vigore del nuovo testo dello stesso.
4. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello statuto può essere adottata se non è trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica, salvo che la legge preveda un diverso termine.
5. Non possono essere disposte revisioni dello statuto, durante il semestre precedente la naturale scadenza del Consiglio Comunale.

## ART.62 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione nonché all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune
4. Il Segretario Generale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.