

**COMUNE DI CASTIGLIONE TORINESE**  
**(Provincia di Torino)**

**STATUTO**  
**COMUNALE**

Modificato con deliberazione di C.C. n. 44/2011 (Art. 18 comma 2)  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 40 del 30.10.2019 (art. 66 bis)

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **ARTICOLO 1**

#### **DEFINIZIONE**

- 1. Il Comune di Castiglione Torinese è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica – che ne determinano le funzioni – e dal presente statuto.**
- 2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.**

### **ARTICOLO 2**

#### **AUTONOMIA**

- 1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.**
- 2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.**
- 3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.**
- 4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.**
- 5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.**
- 6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.**
- 7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.**

### **ARTICOLO 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

- 1. Il Comune di Castiglione Torinese comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.**
- 2. Il territorio del Comune si estende per Kmq 14,16 confinante con i Comuni di Gassino Torinese, Pavarolo, Baldissero Torinese, San Mauro Torinese, Settimo Torinese.**
- 3. Il Comune, essendo terminati i lavori per la costruzione del Palazzo Civico, avrà la sua sede in Strada S.G.B. Cottolengo 10 anziché in Piazza IV Novembre 1.**
- 4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio comunale, la giunta, le commissioni possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.**
- 5. All'interno del territorio del Comune di Castiglione Torinese non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.**

### **ARTICOLO 4 STEMMA – GONFALONE – FASCIA TRICOLORE – DISTINTIVO DEL SINDACO**

- 1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.**
- 2. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castiglione Torinese.**
- 3. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.**
- 4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.**
- 5. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse e secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.**

### **ARTICOLO 5 PARI OPPORTUNITA'**

- 1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:**
  - a) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica;**
  - b) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;**
  - c) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.**

## **ARTICOLO 6**

### **ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE**

- 1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.**

## **ARTICOLO 7**

### **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

- 1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.**

# **TITOLO II**

## **ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**

### **CAPO I**

### **ORGANI ELETTIVI**

#### **ARTICOLO 8**

#### **ORGANI**

- 1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.**
- 2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.**
- 3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il Legale Rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.**
- 4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.**

#### **ARTICOLO 9**

#### **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

- 1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.**
- 2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.**
- 3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.**
- 4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente, dal Consigliere Anziano e dal Segretario.**

## **ARTICOLO 10 CONSIGLIO COMUNALE**

- 1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.**
- 2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.**
- 3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.**
- 4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.**
- 5. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.**
- 6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.**
- 7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.**

## **ARTICOLO 11 CONSIGLIERI COMUNALI – CONVALIDA – PROGRAMMA DI GOVERNO**

- 1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.**
- 2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.**
- 3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.**
- 4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominato.**
- 5. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.**
- 6. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.**
- 7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.**
- 8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.**

## **ARTICOLO 12**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. L'avviso per le sessioni ordinarie, con gli elenchi degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia, nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato almeno 24 ore prima.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi non prima di 24 ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 4 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 2 giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

## **ARTICOLO 13**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.
3. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **ARTICOLO 14**

### **COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI DI CONTROLLO E DI GARANZIA**

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione speciale, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.
7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal regolamento consiliare.

## **ARTICOLO 15**

### **INDIRIZZI PER LE NOMINE E LE DESIGNAZIONI**

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.
2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.
3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

## **ARTICOLO 16**

### **STATUS DEI CONSIGLIERI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione (ovvero in caso di surrogazione), cioè non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.
3. I consiglieri comunali che non intervengono a 3 sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7-8-1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento.



Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## **ARTICOLO 17 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 18 del presente statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

## **ARTICOLO 18 GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e capogruppo di ciascuna lista:
  - a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, non appartenente alla Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti;
  - b) per il gruppo di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.
3. E' istituita, presso il comune di Castiglione Torinese, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 17, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge 142/90, e s.m.i. . la disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

## **ARTICOLO 19 SINDACO**

- 1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica ed è membro del Consiglio Comunale.**
- 2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.**
- 3. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.**
- 4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.**
- 5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.**
- 6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione (se la Regione li ha indicati) e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo delle persone che lavorano.**
- 7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.**

## **ARTICOLO 20 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

- 1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:**
  - a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;**
  - b) Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;**
  - c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge n. 142/90, e s.m.i. ;**
  - d) Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;**
  - e) Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;**
  - f) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;**
  - g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.**

## **ARTICOLO 21 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

- 1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.**
- 2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.**
- 3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.**

## **ARTICOLO 22 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

- 1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:**
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;**
  - b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;**
  - c) Propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;**
  - d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consigliare.**

## **ARTICOLO 23 VICESINDACO**

- 1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.**
- 2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.**
- 3. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del vicesindaco la supplenza dello stesso spetta all'Assessore più anziano di età.**

## **ARTICOLO 24**

### **DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

- 1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.**
- 2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.**
- 3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.**
- 4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.**
- 5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.**

## **ARTICOLO 25**

### **GIUNTA COMUNALE**

- 1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.**
- 2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.**

## **ARTICOLO 26**

### **COMPOSIZIONE**

- 1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e dagli Assessori Comunali in numero fino a quello massimo previsto dalla legge, tra i quali il vicesindaco.**
- 2. Possono tuttavia essere nominati assessori anche cittadini esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.**
- 3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.**
- 4. I componenti la Giunta Comunale, competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.**

## **ARTICOLO 27 NOMINA**

- 1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.**
- 2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.**
- 3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.**
- 4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.**

## **ARTICOLO 28 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

- 1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.**
- 2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.**
- 3. Le sedute sono valide se è presente la metà dei componenti di cui al precedente articolo 26 e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.**

## **ARTICOLO 29 COMPETENZE**

- 1. La Giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.**
- 2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.**
- 3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:**
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;**
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;**
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;**
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;**
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;**
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;**

- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi dei regolamenti e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) approva il Peg su proposta del direttore generale (nel caso in cui il regolamento di contabilità includa l'utilizzo del Peg).

### **ARTICOLO 30**

#### **DECADENZA DELLA GIUNTA – MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

**ARTICOLO 31**  
**DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE – OBBLIGO DI**  
**ASTENSIONE**

- 1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assume consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.**
- 2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. 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 entro il quarto grado.**

## **CAPO II**

# **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **ARTICOLO 32**

#### **SEGRETARIO COMUNALE – DIRETTORE GENERALE**

- 1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.**
- 2. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.**
- 3. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51 bis della legge n. 142/1990, inserito dall'art. 6, comma 10, della legge n. 127/1997.**
- 4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'articolo 51 bis della legge n. 142/1990, aggiunto dall'art. 6, comma 10, della legge 15 maggio 1997, n. 127. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.**
- 5. In relazione al combinato disposto dell'art. 51, comma 3 bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 2, comma 13, della legge 16 giugno 1998, n. 191, e 17, comma 68, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n. 127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario Comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 51, comma 3, della citata legge n. 142/1990.**

### **ARTICOLO 33**

#### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

- 1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.**
- 2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.**
- 3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.**
- 4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.**
- 5. Il Segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.**



## **ARTICOLO 34 VICESEGRETARIO COMUNALE**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere il vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **ARTICOLO 35 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

## **ARTICOLO 36 RESPONSABILITA' VERSO I TERZI**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

## **ARTICOLO 37 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio del denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **ARTICOLO 38**

### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

- 1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere improntata ai seguenti principi:**
  - a) organizzazione del lavoro per progetti – obiettivo e per programmi;**
  - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;**
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;**
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.**

## **ARTICOLO 39**

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

- 1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale – Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.**
- 2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.**
- 3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.**
- 4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.**

## **ARTICOLO 40**

### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- 1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.**
- 2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore – Segretario Comunale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.**
- 3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.**

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **ARTICOLO 41 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore – Segretario Comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore – Segretario Comunale e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **ARTICOLO 42 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore - Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

## **ARTICOLO 43**

### **FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- 1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.**
- 2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:**
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;**
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;**
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;**
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;**
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;**
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;**
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/90;**
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposti e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;**
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore - Segretario;**
  - j) forniscono al Direttore - Segretario nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;**
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore - Segretario e dal Sindaco;**
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;**
  - m) rispondono, nei confronti del Direttore - Segretario, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.**
- 3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.**
- 4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.**

## **ARTICOLO 44**

### **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

- 1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.**

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 147/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## **ARTICOLO 45 COLLABORAZIONI ESTERNE**

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

## **ARTICOLO 46 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del Dlgs n. 504/92.

# **TITOLO III**

## **PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'**

### **ARTICOLO 47 ORDINAMENTO**

- 1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.**
- 2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.**
- 3. Il comune, in conformità delle 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.**

### **ARTICOLO 48 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

- 1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da:**
  - a) imposte proprie;**
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;**
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;**
  - d) trasferimenti erariali;**
  - e) trasferimenti regionali;**
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;**
  - g) risorse per investimenti;**
  - h) ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.**
- 2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.**
- 3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consigliare, imposte, tasse e tariffe.**
- 4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.**

## **ARTICOLO 49 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

- 1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.**
- 2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.**
- 3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.**

## **ARTICOLO 50 BILANCIO COMUNALE**

- 1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.**
- 2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.**
- 3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.**
- 4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.**

## **ARTICOLO 51 RENDICONTO DELLA GESTIONE**

- 1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.**
- 2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.**
- 3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa 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 collegio dei revisori dei conti.**



## **ARTICOLO 52**

### **ATTIVITA' CONTRATTUALE**

- 1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.**
- 2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.**
- 3. La determinazione deve indicare:**
  - a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;**
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;**
  - c) le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.**

## **ARTICOLO 53**

### **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

- 1. Il consiglio comunale elegge, il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.**
- 2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.**
- 3. Collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del rendiconto del bilancio.**
- 4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.**
- 5. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.**
- 6. Risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.**
- 7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del Dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.**

## **ARTICOLO 54**

### **TESORERIA**

- 1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:**
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;**
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;**
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;**
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;**



2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **ARTICOLO 55**

### **CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

## **TITOLO IV**

# **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **ARTICOLO 56**

#### **OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

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

### **ARTICOLO 57**

#### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

- 1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.**
- 2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.**

### **ARTICOLO 58**

#### **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

- 1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:**
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;**
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;**
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;**
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;**
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;**
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.**
- 2. il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.**

3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## **ARTICOLO 59 AZIENDE SPECIALI**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

## **ARTICOLO 60 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

## **ARTICOLO 61 ISTITUZIONI**

- 1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.**
- 2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.**
- 3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.**
- 4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.**
- 5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.**
- 6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.**

## **ARTICOLO 62 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

- 1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.**
- 2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.**
- 3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.**
- 4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.**
- 5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.**
- 6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.**
- 7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.**

## **ARTICOLO 63 CONVENZIONI**

- 1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.**
- 2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.**

## **ARTICOLO 64 CONSORZI**

- 1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.**
- 2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.**
- 3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 76, secondo comma del presente statuto.**
- 4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.**

## **ARTICOLO 65 ACCORDI DI PROGRAMMA**

- 1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.**
- 2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.**
- 3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.**

## **TITOLO V**

# **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **CAPO I**

## **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### **ARTICOLO 66 PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- 1. Il comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.**
- 2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione e le forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.**
- 3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.**

#### **ARTICOLO 66 BIS CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

- 1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.**
- 2. Le modalità di elezione, le competenze, le finalità e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinati da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale nel rispetto della Costituzione, delle leggi nazionali e regionali, dello Statuto e dei regolamenti comunali.**

## **CAPO II**

# **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### **ARTICOLO 67 ASSOCIAZIONISMO**

- 1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.**
- 2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.**
- 3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.**
- 4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.**
- 5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.**
- 6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.**

### **ARTICOLO 68 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

- 1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.**
- 2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.**
- 3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.**

### **ARTICOLO 69 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

- 1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.**
- 2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.**
- 3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.**
- 4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.**

5. **Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.**

## **ARTICOLO 70 VOLONTARIATO**

1. **Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.**
2. **Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.**
3. **Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.**



## **CAPO III**

### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **ARTICOLO 71 CONSULTAZIONI**

- 1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.**
- 2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.**

#### **ARTICOLO 72 PETIZIONI**

- 1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.**
- 2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.**
- 3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.**
- 4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.**

#### **ARTICOLO 73 PROPOSTE**

- 1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 100 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.**
- 2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.**
- 3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.**

## **ARTICOLO 74 REFERENDUM**

- 1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.**
- 2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:**
  - a) statuto comunale;**
  - b) regolamento del consiglio comunale;**
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;**
- 3. il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.**
- 4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.**
- 5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.**
- 6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.**
- 7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.**
- 8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.**
- 9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.**

## **ARTICOLO 75 ACCESSO AGLI ATTI**

- 1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.**
- 2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.**
- 3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.**
- 4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.**
- 5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.**

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

## **ARTICOLO 76 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati su tutto il territorio comunale.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

## **ARTICOLO 77 ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

## **CAPO IV**

# **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **ARTICOLO 78**

#### **DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

- 1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.**
- 2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.**

### **ARTICOLO 79**

#### **PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

- 1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.**
- 2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.**
- 3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.**
- 4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.**
- 5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.**

### **ARTICOLO 80**

#### **PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO**

- 1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.**
- 2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.**

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 78 dello statuto.

## **ARTICOLO 81 DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

## **TITOLO VI**

# **DISPOSIZIONI FINALI**

### **ARTICOLO 82**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

- 1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.**
- 2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.**

### **ARTICOLO 83**

#### **MODIFICHE ALLO STATUTO**

- 1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.**
- 2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.**
- 3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.**

**INDICE**

---

**Titolo I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

<b>Articolo</b>	<b>1</b>	<b>Definizione</b>
<b>Articolo</b>	<b>2</b>	<b>Autonomia</b>
<b>Articolo</b>	<b>3</b>	<b>Territorio e sede comunale</b>
<b>Articolo</b>	<b>4</b>	<b>Stemma-gonfalone-fascia tricolore-distintivo del Sindaco</b>
<b>Articolo</b>	<b>5</b>	<b>Pari opportunità</b>
<b>Articolo</b>	<b>6</b>	<b>Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate</b>
<b>Articolo</b>	<b>7</b>	<b>Tutela dei dati personali</b>

**Titolo II – ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE****Capo I – Organi elettivi**

<b>Articolo</b>	<b>8</b>	<b>Organi</b>
<b>Articolo</b>	<b>9</b>	<b>Deliberazioni degli organi collegiali</b>
<b>Articolo</b>	<b>10</b>	<b>Consiglio Comunale</b>
<b>Articolo</b>	<b>11</b>	<b>Consiglieri Comunali – convalida – programma di governo</b>
<b>Articolo</b>	<b>12</b>	<b>Sessioni e convocazione</b>
<b>Articolo</b>	<b>13</b>	<b>Commissioni consiliari permanenti</b>
<b>Articolo</b>	<b>14</b>	<b>Costituzioni di commissioni speciali di controllo e di garanzia</b>
<b>Articolo</b>	<b>15</b>	<b>Indirizzi per le nomine e le designazioni</b>
<b>Articolo</b>	<b>16</b>	<b>Status dei consiglieri</b>
<b>Articolo</b>	<b>17</b>	<b>Diritti e doveri dei consiglieri</b>
<b>Articolo</b>	<b>18</b>	<b>Gruppi consiliari</b>
<b>Articolo</b>	<b>19</b>	<b>Sindaco</b>
<b>Articolo</b>	<b>20</b>	<b>Attribuzioni di amministrazione</b>
<b>Articolo</b>	<b>21</b>	<b>Attribuzioni di vigilanza</b>
<b>Articolo</b>	<b>22</b>	<b>Attribuzioni di organizzazione</b>
<b>Articolo</b>	<b>23</b>	<b>Vicesindaco</b>
<b>Articolo</b>	<b>24</b>	<b>Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco</b>
<b>Articolo</b>	<b>25</b>	<b>Giunta Comunale</b>
<b>Articolo</b>	<b>26</b>	<b>Composizione</b>
<b>Articolo</b>	<b>27</b>	<b>Nomina</b>
<b>Articolo</b>	<b>28</b>	<b>Funzionamento della Giunta</b>
<b>Articolo</b>	<b>29</b>	<b>Competenze</b>
<b>Articolo</b>	<b>30</b>	<b>Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia</b>
<b>Articolo</b>	<b>31</b>	<b>Divieto generale di incarichi e consulenze – obbligo di astensione</b>

**Capo II – Organi burocratici ed uffici**

<b>Articolo</b>	<b>32</b>	<b>Segretario Comunale – Direttore generale</b>
<b>Articolo</b>	<b>33</b>	<b>Funzioni del Segretario Comunale</b>
<b>Articolo</b>	<b>34</b>	<b>Vicesegretario comunale</b>
<b>Articolo</b>	<b>35</b>	<b>Responsabilità verso il Comune</b>
<b>Articolo</b>	<b>36</b>	<b>Responsabilità verso i terzi</b>
<b>Articolo</b>	<b>37</b>	<b>Responsabilità dei contabili</b>
<b>Articolo</b>	<b>38</b>	<b>Principi strutturali ed organizzativi</b>

<b>Articolo</b>	<b>39</b>	<b>Organizzazione degli uffici e del personale</b>
<b>Articolo</b>	<b>40</b>	<b>Regolamento degli uffici e dei servizi</b>
<b>Articolo</b>	<b>41</b>	<b>Diritti e doveri dei dipendenti</b>
<b>Articolo</b>	<b>42</b>	<b>Responsabili degli uffici e dei servizi</b>
<b>Articolo</b>	<b>43</b>	<b>Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi</b>
<b>Articolo</b>	<b>44</b>	<b>Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione</b>
<b>Articolo</b>	<b>45</b>	<b>Collaborazioni esterne</b>
<b>Articolo</b>	<b>46</b>	<b>Ufficio di indirizzo e di controllo</b>

### **Titolo III – PATRIMONIO – FINANZA – CONTABILITA'**

<b>Articolo</b>	<b>47</b>	<b>Ordinamento</b>
<b>Articolo</b>	<b>48</b>	<b>Attività finanziaria del Comune</b>
<b>Articolo</b>	<b>49</b>	<b>Amministrazione dei beni comunali</b>
<b>Articolo</b>	<b>50</b>	<b>Bilancio comunale</b>
<b>Articolo</b>	<b>51</b>	<b>Rendiconto della gestione</b>
<b>Articolo</b>	<b>52</b>	<b>Attività contrattuale</b>
<b>Articolo</b>	<b>53</b>	<b>Collegio dei revisori dei conti</b>
<b>Articolo</b>	<b>54</b>	<b>Tesoreria</b>
<b>Articolo</b>	<b>55</b>	<b>Controllo economico della gestione</b>

### **Titolo IV – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

<b>Articolo</b>	<b>56</b>	<b>Obiettivi dell'attività amministrativa</b>
<b>Articolo</b>	<b>57</b>	<b>Servizi pubblici comunali</b>
<b>Articolo</b>	<b>58</b>	<b>Forme di gestione dei servizi pubblici</b>
<b>Articolo</b>	<b>59</b>	<b>Aziende speciali</b>
<b>Articolo</b>	<b>60</b>	<b>Struttura delle aziende speciali</b>
<b>Articolo</b>	<b>61</b>	<b>Istituzioni</b>
<b>Articolo</b>	<b>62</b>	<b>Società per azioni o a responsabilità limitata</b>
<b>Articolo</b>	<b>63</b>	<b>Convenzioni</b>
<b>Articolo</b>	<b>64</b>	<b>Consorzi</b>
<b>Articolo</b>	<b>65</b>	<b>Accordi di programma</b>

### **Titolo V – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **Capo I – Partecipazione e decentramento**

<b>Articolo</b>	<b>66</b>	<b>Partecipazione popolare</b>
-----------------	-----------	--------------------------------

#### **Capo II – Associazionismo e volontariato**

<b>Articolo</b>	<b>67</b>	<b>Associazionismo</b>
<b>Articolo</b>	<b>68</b>	<b>Diritti delle associazioni</b>
<b>Articolo</b>	<b>69</b>	<b>Contributi alle associazioni</b>
<b>Articolo</b>	<b>70</b>	<b>Volontariato</b>

#### **Capo III – Modalità di partecipazione**

<b>Articolo</b>	<b>71</b>	<b>Consultazioni</b>
-----------------	-----------	----------------------



<b>Articolo</b>	<b>72</b>	<b>Petizioni</b>
<b>Articolo</b>	<b>73</b>	<b>Proposte</b>
<b>Articolo</b>	<b>74</b>	<b>Referendum</b>
<b>Articolo</b>	<b>75</b>	<b>Accesso agli atti</b>
<b>Articolo</b>	<b>76</b>	<b>Diritto di informazione</b>
<b>Articolo</b>	<b>77</b>	<b>Istanze</b>

#### **Capo IV – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

<b>Articolo</b>	<b>78</b>	<b>Diritto di intervento nei procedimenti</b>
<b>Articolo</b>	<b>79</b>	<b>Procedimenti ad istanza di parte</b>
<b>Articolo</b>	<b>80</b>	<b>Procedimenti a impulso di ufficio</b>
<b>Articolo</b>	<b>81</b>	<b>Determinazione del contenuto dell'atto</b>

#### **Titolo VI – DISPOSIZIONI FINALI**

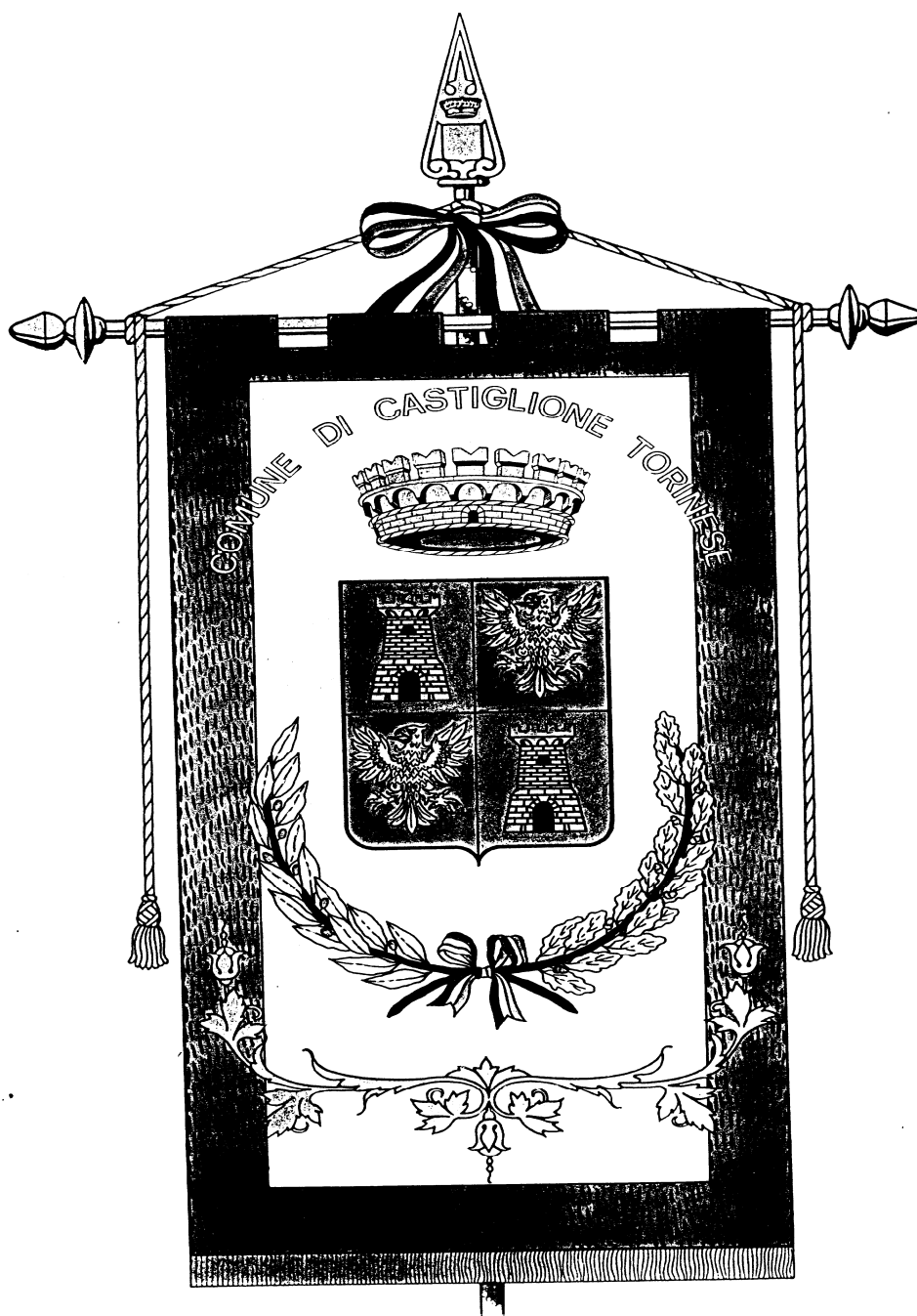
<b>Articolo</b>	<b>82</b>	<b>Entrata in vigore</b>
<b>Articolo</b>	<b>83</b>	<b>Modifiche allo statuto</b>

ALLEGATO A) - Bozzetto e descrizione dello stemma (art. 4)



Inquartato: nel PRIMO e nel QUARTO, d'oro, alla torre di rosso, mattonata di nero, chiusa della stesso, munita di finestrella tonda, di nero, merlata alla guelfa di quattro; nel SECONDO e nel TERZO, d'azzurro, all'aquila d'argento, linguata e rostrata di rosso. Ornamenti esteriori da Comune.

ALLEGATO B) - Bozzetto e descrizione del gonfalone (art. 4)



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