



# STATUTO DEL COMUNE DI SAN CARLO CANAVESE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 27 febbraio 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

# **I N D I C E**

## **TITOLO I – ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 - Territorio e sede comunale
- Art. 3 – Finalità e compiti
- Art. 4 – Rapporti con altri enti territoriali e forme di cooperazione
- Art. 5 – Albo Pretorio
- Art. 6 - Stemma e gonfalone

## **TITOLO II – ORGANI DI GOVERNO**

- Art. 7 – Organi

### **Capitolo I – Il Consiglio Comunale**

- Art. 8 – Consiglio Comunale
- Art. 9 – Elezioni – Composizione – Durata
- Art. 10 – Competenze ed attribuzioni
- Art. 11 - Convocazione del Consiglio e deposito degli atti
- Art. 12 – Linee programmatiche per il mandato amministrativo
- Art. 13 – Definizioni delle linee programmatiche
- Art. 14 – Attuazione delle linee programmatiche
- Art. 15 – Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche
- Art. 16 – Consuntivazione dell’attuazione delle linee programmatiche
- Art. 17 – Funzioni e doveri del Consigliere Comunale
- Art. 18 – Dimissioni e decadenza del Consigliere
- Art. 19 – I gruppi consiliari
- Art. 20 – Commissioni consiliari
- Art. 21 – Pari opportunità
- Art. 22 - Regolamento interno

### **Capitolo II – La Giunta Comunale**

- Art. 23 – Nomina e composizione della Giunta
- Art. 24 – Funzionamento della Giunta
- Art. 25 – Competenze della Giunta Comunale
- Art. 26 – Cessazione dalla carica di Assessore
- Art. 27 – Deleghe e incarichi
- Art. 28 – Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia
- Art. 29 – Divieto generale di incarichi e consulenze

### **Capitolo III – Il Sindaco**

- Art. 30 – Elezione e durata in carica
- Art. 31 – Attribuzioni quale organo di amministrazione
- Art. 32 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 33 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 34 – Il Vice Sindaco

## **TITOLO III – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capitolo I – Il Segretario Comunale**

- Art. 35 – Segretario Comunale
- Art. 36 – Funzioni attribuite al Segretario Comunale

## **Capitolo II – Organizzazione degli uffici e personale**

Art. 37 – Principi strutturali ed organizzativi

Art. 38 – Struttura

Art. 39 – Responsabili dei servizi

Art. 40 – Personale

## **Capitolo III – Servizi**

Art. 41 – Servizi pubblici locali – Forme di gestione

Art. 42 – Istituzioni ed aziende speciali

Art. 43 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

## **TITOLO IV – CONTROLLO INTERNO**

Art. 44 – Principi e criteri

Art. 45 – Revisore del conto

## **TITOLO V – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATE**

### **Capitolo I – Forme collaborative**

Art. 46 – Principi

Art. 47 – Convenzioni

Art. 48 – Consorzi

Art. 49 – Unione di Comuni

Art. 50 – Accordi di programma

## **TITOLO VI – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 51 – Partecipazione

### **Capitolo I – Iniziativa politica ed amministrativa**

Art. 52 – Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 53 – Istanze

Art. 54 – Petizioni

Art. 55 – Proposte

### **Capitolo II – Associazionismo e partecipazione**

Art. 56 – Principi generali

Art. 57 – Associazioni

Art. 58 – Organismi di partecipazione

Art. 59 – Partecipazione alle commissioni

### **Capitolo III – Referendum – Diritti di accesso agli atti, all'informazione, alle strutture e ai servizi**

Art. 60 – Referendum

Art. 61 – Effetti del Referendum

Art. 62 – Azione popolare

Art. 63 – Pubblicità e trasparenza

Art. 64 – Diritti di accesso

## **TITOLO VII – FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 65 – Statuto

Art. 66 – Regolamenti

Art. 67 – Entrata in vigore

## **TITOLO I**

### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### **Art. 1**

##### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di San Carlo Canavese è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della Legge generale dello Stato e del presente Statuto
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### **Art. 2**

##### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune è costituito dal Capoluogo, dalle frazioni, borgate e località storicamente riconosciute.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 20,96 confinante con i comuni di Ciriè, Nole, Vauda, Front, Rocca, San Francesco al Campo.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo, strada Ciriè numero civico 3
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi di necessità e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 3**

##### **Finalità e compiti**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed obiettivi della Carta Costituzionale, garantisce la piena partecipazione dei cittadini singoli od associati alle scelte politiche ed all'attività amministrativa; riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si realizza la personalità umana, in particolare attua nei vari settori, il principio di parità tra uomo e donna.
2. Il Comune realizza le proprie finalità adottando i metodi e gli strumenti della programmazione.
3. Il Comune tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
4. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, da adeguata informazione ai cittadini e favorisce la loro partecipazione.
5. Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
6. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei vari settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

7. L'iniziativa privata è libera nel rispetto della legge. Il Comune la tutela nelle sue varie espressioni e ne garantisce un equilibrato sviluppo nelle sue forme produttive con adeguati piani di insediamento da prevedersi negli strumenti urbanistici ed in piani territoriali.
8. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
9. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.  
La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della collettività comunale.

#### Art. 4

##### Rapporti con altri enti territoriali e forme di cooperazione

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nel suo territorio.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con l'Unione di Comuni, con la Città Metropolitana e la Regione Piemonte sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
3. Il Comune può delegare nelle forme di cui al successivo Titolo III alle forme associative tra Enti Locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione dei servizi, quando la dimensione comunale non ne consenta una gestione ottimale.
4. Il Comune nell'ambito delle proprie funzioni favorisce la cooperazione, lo scambio tra popoli e può intraprendere iniziative di gemellaggio con Comuni italiani e altre comunità, in Europa e nel Mondo, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, organizzando scambi e visite culturali, ricevendo delegazioni, ecc.

#### Art. 5

##### Albo pretorio

1. Gli obblighi di pubblicazione aventi effetto di pubblicità legale a qualunque funzione assolvano (pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc.) si intendono assolti con la pubblicazione nel sito informatico dell'Ente [www.comune.sancarlocanavese.to](http://www.comune.sancarlocanavese.to) nell'ambito dell'apposita sezione "Albo Pretorio".
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura senza pregiudicare la tutela dei documenti esposti.

#### Art. 6

##### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di San Carlo Canavese" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica del 23 settembre 1958.
2. 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.
3. L'uso del gonfalone e dello stemma e la riproduzione dello stesso per fini diversi da quelli istituzionali sono disciplinati dal Regolamento

## **TITOLO II**

### **ORGANI DI GOVERNO**

#### Art. 7 Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

#### CAPITOLO I

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### Art. 8 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

#### Art. 9 Elezioni – Composizione – Durata

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolate dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### Art. 10 Competenze ed attribuzioni

- 1.** Il consiglio adempie alle funzioni specificatamente demandatagli dalle leggi statali e regionali conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti previsti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
- 2.** Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi costituzionali della pubblicità e legalità onde garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.
- 3.** Privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione statale, regionale, provinciale, Unioni di Comuni e di ogni altro Ente Locale.
- 4.** Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.

#### Art. 11 Convocazione del Consiglio e deposito degli atti

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 inserite le proposte di deliberazioni inerenti il Bilancio di previsione ed il Rendiconto della gestione. Sono considerate straordinarie in ogni altra ipotesi.

3. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili, mediante un preavviso di almeno 24 ore.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni prima, fatti salvi i casi specificatamente previsti dalla legge, dal presente Statuto o dai Regolamenti comunali.
5. La convocazione del Consiglio comunale con 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 venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
6. La convocazione del Consiglio è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune con le modalità stabilite dal Regolamento.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con argomenti di particolare urgenza, 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 deve essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio on line e pubblicato sul sito internet del Comune per consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
9. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Sindaco, quale Presidente del Consiglio, dispone l'affissione di appositi manifesti.
10. Il deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri Comunali dovrà essere effettuato almeno 48 ore prima dell'ora di svolgimento del Consiglio. Gli atti saranno visibili nelle ore d'ufficio non computando i giorni festivi.
11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

#### Art. 12

##### Linee programmatiche per il mandato amministrativo

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.
2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitori degli obiettivi e dei piani esecutivi di gestione del Comune.

#### Art. 13

##### Definizione delle linee programmatiche

1. Il Sindaco predispone un documento descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo.
2. Il documento rappresentativo degli elementi di programmazione caratterizzanti l'attività dell'Amministrazione comunale è impostato in modo da configurare per ogni singola area di intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate.
3. L'elaborazione delle linee programmatiche deve essere effettuata entro centoventi giorni dalla data di insediamento e deve essere formalizzata mediante una decisione della Giunta.
4. I singoli assessori possono contribuire alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi informativi inerenti le materie ed i progetti di propria competenza.

5. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla Comunità Locale.
6. Al fine di sollecitare e razionalizzare i contributi qualificati dei cittadini, delle forme di aggregazione, delle associazioni e dei soggetti operanti nell'ambito economico territoriale, il Sindaco può indire apposita istruttoria pubblica, i cui risultati sono riportati alla Giunta per le necessarie valutazioni e, successivamente, al Consiglio in sede di confronto sulle linee programmatiche.
7. Il documento contenente le linee programmatiche è comunque sottoposto al Consiglio entro centoventi giorni dall'insediamento del Sindaco.
8. Il Consiglio Comunale prende in esame le linee programmatiche, valutando gli elementi costitutivi delle azioni e dei progetti dell'Amministrazione per il mandato amministrativo e procedendo ad un confronto sui contenuti delle stesse con il Sindaco e gli assessori.

#### Art. 14

##### Attuazione delle linee programmatiche

1. Gli assessori, ciascuno per le materie di propria competenza, promuovono e controllano l'attuazione, sotto il profilo del corretto sviluppo degli indirizzi politico-amministrativi, delle linee programmatiche, informandone periodicamente il Sindaco.
2. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio, il Segretario Comunale, ed i Responsabili di servizio adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzioni, sotto il profilo programmatico, d'indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al bilancio, agli atti di programmazione, ai piani, agli atti generali di indirizzo, al piano esecutivo di gestione, agli atti di organizzazione e di gestione.

#### Art. 15

##### Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche

1. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.
2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati del controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.
3. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:
  - con riferimento ad analitici rapporti del Segretario Comunale, dei Responsabili di Servizio preposti alle principali strutture dell'Amministrazione Comunale;
  - con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun Assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.
4. Le valutazioni del Sindaco sono formalizzate in un documento sottoposto alla Giunta, nel quale, per ogni integrazione, adeguamento o modifica, sono riportati chiaramente gli elementi giustificativi riferiti alle situazioni di contesto, alle istanze ed alle indicazioni della comunità locale, alle esigenze di rispetto dell'impostazione fondamentale delle linee programmatiche, nonché alle esigenze ed alle possibilità derivanti dallo stato economico-finanziario complessivo del Comune.
5. L'esame delle integrazioni e delle modifiche deve avvenire nell'ambito di un dibattito consiliare nel quale il Sindaco e gli assessori sono chiamati ad illustrare gli elementi giustificativi delle proposte modificative e di adeguamento.

#### Art. 16

##### Consuntivazione dell'attuazione delle linee programmatiche



1. Il Sindaco presenta al Consiglio, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un articolato documento nel quale è definito, in termini di consuntivazione, lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
2. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è soggetto all'esame del Consiglio, a seguito di confronto sul grado di realizzazione dei piani, dei progetti e delle azioni.

#### Art. 17

##### Funzioni e doveri del Consigliere comunale

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera Comunità alla quale costantemente risponde ed esercita le funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabilite rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.
3. Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze.
4. Possono svolgere, su diretta attribuzione del Sindaco, l'incarico di seguire particolari servizi, al fine di rendere più efficace la presenza dell'amministrazione comunale nei contatti con i privati, enti o uffici esterni al Comune, nel perseguire gli obiettivi caratterizzanti il programma, e per l'esame delle varie questioni interessanti l'amministrazione medesima.
5. I suddetti Consiglieri dovranno sempre riferire sull'attività svolta e sui problemi inerenti al proprio incarico, al Sindaco.
6. Tale incarico potrà essere sempre modificato o revocato.
7. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, secondo le norme vigenti in materia.
8. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire nelle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte, qualora queste siano istituite.

#### Art. 18

##### Dimissioni e decadenza del Consigliere

1. Le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri sono regolate dalla legge o - in mancanza - dal presente Statuto.
2. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a cinque sedute consecutive del Consiglio. In tal caso, dopo formale richiamo del Presidente, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, 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 agosto 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 Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### Art. 19

##### I gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio, 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 capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### Art. 20 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno. Dovrà essere garantita la rappresentanza delle minoranze consiliari. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione
2. Le commissioni distinte in: permanenti, temporanee o speciali saranno disciplinate nell'organizzazione, nel numero, nelle materie di competenza, nel funzionamento e composizione da apposito regolamento.
3. Compito delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
4. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare individuate dal Consiglio.
5. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni saranno disciplinati con apposito regolamento.

#### Art. 21 Pari opportunità

1. Nelle proprie scelte programmatiche e nelle fasi organizzative dell'attività amministrativa, il Consiglio Comunale opera per la piena attuazione del principio di pari opportunità fra uomo e donna.
2. Il principio delle pari opportunità trova attuazione assegnando un terzo dei posti alle donne nelle commissioni permanenti, temporali, speciali, nonché negli Enti, nelle aziende e nelle istituzioni in cui il Comune ha i propri rappresentanti, fermo restando il principio di cui all'art. 8, lett. d) del Decreto Legislativo 3.2.1993 n° 29 e successive modificazioni ed integrazioni, l'eventuale oggettiva impossibilità deve essere motivata.

#### Art. 22 Regolamento interno

1. Ulteriori norme di specificazione relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute nel regolamento approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

### CAPITOLO II

## **LA GIUNTA COMUNALE**

#### Art. 23 Nomina e composizione della Giunta

1. I componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, sono nominati dal Sindaco tra i cittadini facenti parte del Consiglio, promuovendo la presenza di entrambi i sessi.

2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori previsti dalla legge, di cui uno è investito della carica di Vice-Sindaco.
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 né essere nominati rappresentanti del Comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini entro il terzo grado del Sindaco.
4. Il Sindaco dà comunicazione degli assessori nominati al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### Art. 24

##### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale ha facoltà di stabilire l'ordine del giorno, tenuto conto negli argomenti proposti dai singoli assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa.
2. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
3. La Giunta delibera con l'intervento della metà dei membri in carica, compreso il Sindaco, ed a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vice-Sindaco ovvero da chi lo sostituisce legalmente.
5. Le sedute della Giunta non sono aperte al pubblico.
6. La votazione è palese, salvo nei casi espressamente stabiliti dalla legge. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale della seduta, in mancanza di diversa esplicita indicazione, le votazioni si intenderanno fatte in forma palese.
7. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

#### Art. 25

##### Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e della collegialità.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali ed 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 ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### Art. 26

##### Cessazione dalla carica di assessore

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:
  - a) dimissioni
  - b) rimozione con Decreto Ministeriale
  - c) perdita dei requisiti richiesti per la carica di Assessore
  - d) decadenza dell'intera Giunta
  - e) revoca.

2. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, ed hanno effetto immediato.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 27  
Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni loro assegnate.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai commi precedenti, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti ai principi per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di organizzazione ogni qualvolta per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe conferite e le eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e sono comunicate al Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco può attribuire a Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
6. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Art. 28  
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 voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
5. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 29  
Divieto generale di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

## CAPITOLO III

### IL SINDACO

#### Art. 30

##### Elezione e durata in carica

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio; rappresenta il Comune, di cui è il legale rappresentante.

2. Il Sindaco:

- a) sovrintende all'andamento generale dell'ente;
- b) provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività;
- c) convoca e presiede la Giunta comunale, stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno;
- d) ha facoltà di delegare agli Assessori i poteri che la legge gli attribuisce. In particolare, il Sindaco può delegare ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore dell'Amministrazione o a specifici progetti;
- e) esercita le funzioni di competenza statale, attribuitegli quale Ufficiale del Governo nelle materie previste dall'art. 54 T.U.E.L. ed adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;
- f) in quanto rappresentante legale dell'Ente, promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

#### Art. 31

##### Attribuzioni quale organo di amministrazione

1. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge sono assegnate, dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni di amministrazione, di vigilanza e di organizzazione.
2. Svolge in particolare i seguenti compiti:
  - a) rappresenta l'Ente e, previa autorizzazione della Giunta, può promuovere o resistere alle liti, stando in giudizio nei procedimenti giurisdizionali di ogni ordine e grado come attore o convenuto;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - d) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - e) convoca i comizi per i Referendum previsti dall'articolo 8 del D.Lgs. 267/2000;
  - f) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
  - g) impartisce direttive generali al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - h) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali sentita la Giunta Comunale;
  - i) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni, aziende speciali in cui partecipi il Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e secondo gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

- j) adotta ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'articolo 50 commi 5 e 6 del D.Lgs. 267/2000;
- k) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- l) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Art. 32  
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e dati anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, società ed istituzioni appartenente all'Ente tramite i legali rappresentanti delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società partecipate dal Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale.

Art. 33  
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) dispone la convocazione del Consiglio Comunale, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta, stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e la presiede.
- e) Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio, in quanto di competenza consiliare.

Art. 34  
Il Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione provvede il Sindaco, sentita anche la disponibilità degli Assessori.

## **TITOLO III**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPITOLO I**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

##### **Art. 35**

##### **Segretario Comunale**

1. L'organizzazione degli uffici e del personale del Comune è improntata a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
2. L'organizzazione amministrativa è ispirata al principio della trasparenza, separazione tra i compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione amministrativa, tecnica, contabile, spettanti al segretario comunale e ai dipendenti considerati apicali nella struttura dell'Ente e comunque responsabili dei servizi.
3. Il Comune in attuazione delle politiche di parità e di pari opportunità, ed in armonia con i principi e le disposizioni dettate in materia dall'Unione Europea, 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.
4. L'Amministrazione privilegia l'utilizzo dei ruoli professionali dipendenti anche attraverso il conferimento di incarichi singoli o in equipe.
5. Al personale che si trova in condizione professionale l'Amministrazione consente l'esercizio di attività libero-professionali, compatibili con i compiti d'ufficio in quanto teso all'acquisizione di esperienza ed all'approfondimento di conoscenze, favorendo quelle a contenuto culturale-scientifico.
6. Il capo dell'Amministrazione autorizza l'esercizio di tali attività secondo le modalità definite dal regolamento del personale previa deliberazione della Giunta Comunale.
7. L'autorizzazione potrà essere concessa solo per prestazioni professionali rese fuori dell'ambito del territorio comunale.
8. L'autorizzazione non è richiesta qualora le prestazioni professionali siano rese allo stesso Ente di appartenenza.
9. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
10. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.
11. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
12. Il Segretario svolge compiti di collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, secondo le direttive e con le modalità stabilite dal Sindaco.

##### **Art. 36**

##### **Funzioni attribuite al Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura la stesura dei relativi verbali.
2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e di intesa con l'amministrazione, le procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative.
4. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con Regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale (es. per incompatibilità, assenza o impedimento di un Responsabile di Area).

## CAPITOLO II

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

#### Art. 37

##### Principi strutturali ed organizzativi

1. L'organizzazione degli uffici e del personale del Comune è improntata a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
2. L'organizzazione amministrativa è ispirata al principio della trasparenza, separazione tra i compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione amministrativa, tecnica, contabile, spettanti al segretario comunale e ai dipendenti considerati apicali nella struttura dell'Ente e comunque responsabili dei servizi.
3. Il Comune in attuazione delle politiche di parità e di pari opportunità, ed in armonia con i principi e le disposizioni dettate in materia dall'Unione Europea, 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.
4. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento della struttura
  - 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 conseguimento della massima flessibilità del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
5. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### Art. 38

##### Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### Art. 39

##### Responsabili dei servizi



1. I Responsabili dei servizi sono i soggetti preposti alla direzione delle articolazioni della struttura comunale.
2. Essi vengono nominati dal Sindaco con provvedimento motivato secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione, ai sensi delle leggi vigenti.
3. Ad essi è attribuita l'attività gestionale dell'Ente; essi la esercitano in attuazione degli indirizzi degli organi di governo con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti operativi e responsabilità di risultato nei limiti delle risorse attribuite; rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.
4. Spettano ai Responsabili, secondo le modalità stabilite nel Regolamento degli uffici e dei servizi, le funzioni che sono attribuite dal Sindaco con provvedimento motivato e quelle che la legge, lo Statuto e i regolamenti espressamente non riservino ad altri organi.

Art. 40  
Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.
2. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi delle vigenti disposizioni in merito
3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
4. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - f) trattamento economico.

CAPITOLO III

**SERVIZI**

Art. 41  
Servizi pubblici locali – Forme di gestione

1. Il comune può istituire e gestire i servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale, ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori e quelle nazionali di attuazione delle normative comunitarie.
2. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di trasparenza, economicità, efficienza organizzativa e qualità delle prestazioni. Esercita il controllo, qualunque sia la forma di gestione prescelta, al fine di assicurare la qualità delle prestazioni e la loro corrispondenza agli indirizzi dell'Amministrazione.
4. I servizi pubblici locali possono essere gestiti nelle seguenti forme:

- a) in economia quando per le caratteristiche e la modesta entità del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o una azienda.
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, per la gestione di più servizi a rilevanza economica o imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali;
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, per la particolare natura del servizio, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
5. I modi e le forme di organizzazione dei servizi pubblici locali, formeranno oggetto di apposito regolamento, che disciplinerà le forme di gestione prescelta.

#### Art. 42

##### Istituzioni ed aziende speciali

1. Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme della istituzione e della azienda speciale, procederà nel modo seguente:
  - a) il Consiglio Comunale approverà lo Statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. La nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso le istituzioni e le aziende speciali, compete al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, secondo quanto disposto dagli articoli 42, comma 2 , lett. m) e 50, commi 8 e 9 D.Lgs. 267/2000 e dell'articolo 31 dello Statuto Comunale.
3. I componenti del Consiglio di amministrazione delle aziende ed istituzioni sono scelti tra persone che abbiano i requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali e che siano di comprovata competenza e capacità amministrativa.

#### Art. 43

##### Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, l'Unione dei Comuni, la Città Metropolitana e altri enti per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

### **TITOLO IV**

#### **CONTROLLO INTERNO**

#### Art. 44

##### Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione può comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e

agli uffici competenti specifici pareri in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto potranno essere disciplinati da apposito regolamento, che specificherà anche le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento potranno essere individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### Art. 45

#### Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. I revisori non possono essere revocati se non per giusta causa.
3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nella legge e/o nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

### **TITOLO V**

## **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATE**

#### CAPITOLO I

### **FORME COLLABORATIVE**

#### Art. 46

#### Principi

1. L'Amministrazione Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici locali, per il conseguimento di uno o più obiettivi d'interesse comune avvalendosi degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi ed intese di cooperazione.
2. Possono essere gestite in forma associata funzioni amministrative, anche attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi, aziende o società.

#### Art. 47

#### Convenzioni

1. Il Comune per lo svolgimento di determinate attività e servizi, o per l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, o per la realizzazione di iniziative e programmi speciali, può stipulare apposite convenzioni con altri Enti.

2. Le convenzioni contenenti tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la loro realizzazione, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 48  
Consorzi

1. Il Comune, in coerenza ai principi statutari, può promuovere la costituzione con altri Comuni o con la Città Metropolitana di consorzi per realizzare e gestire uno o più servizi.
2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare la composizione e il funzionamento secondo le norme previste dalla legge per le aziende speciali e dal presente Statuto dei Comuni in quanto compatibili.
3. La convenzione dovrà prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli enti contraenti.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 49  
Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 45 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 50  
Accordi di programma

1. 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 interessati, il Comune può promuovere e concludere accordi di programma.
2. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.
3. L'accordo deve prevedere, oltre alle finalità perseguite, i tempi e le modalità delle attività preordinate alla sua realizzazione, i costi, le fonti di finanziamento, le regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti e le forme per l'attuazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori. Dovrà inoltre assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
4. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

**TITOLO VI**

**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 51  
Partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, privilegia le libere forme associative e le organizzazione di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, 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 di categorie economiche e sociali su specifici problemi.

## CAPITOLO I

### **INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

#### Art. 52

##### Interventi nei procedimenti amministrativi

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
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. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rende particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio, sulle bacheche all'uopo predisposte, o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro i termini che saranno stabiliti da apposito regolamento decorrenti dalla comunicazione personale o dalla notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento. I cittadini sono garantiti, nelle forme dovute, per i modi e i tempi relativi al loro diritto.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini che saranno stabiliti da apposito regolamento, decorrenti dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6°, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale all'emanazione del provvedimento finale, in osservanza della legge 241/1990.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nelle premesse dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni dal ricevimento, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. L'organo competente all'emanazione del provvedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto del provvedimento.

Art. 53  
Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni in forma scritta con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita di norma entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario o dall'Amministratore responsabile, salvo nel caso in cui si renda necessario l'acquisizione di informazioni presso Enti esterni.

Art. 54  
Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. L'organo competente, entro 30 giorni dalla presentazione, procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. Qualora le questioni sollevate rivestano particolare rilevanza e rientrino nelle competenze della Giunta o del Consiglio Comunale, le stesse vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo deliberante, invitando il primo firmatario della petizione ad illustrare il senso e le motivazioni della stessa.
4. La procedura si chiude in tal caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione entro 90 giorni.

Art. 55  
Proposte

1. Il 10% dei cittadini aventi diritto di voto al 31 dicembre dell'anno precedente possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata proposta l'iniziativa popolare.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione entro 120 giorni.

CAPITOLO II

**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

Art. 56  
Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso:
  - le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64, comma 3°;
  - l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione ;
  - l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

Art. 57  
Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano nel territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni sono condizione della presentazione, da parte di queste ultime, di un programma dettagliato.
3. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

Art. 58  
Organismi di partecipazione

1. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando:
  - finalità da perseguire
  - requisiti per l'adesione
  - composizione degli organi di direzione
  - modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

Art. 59  
Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPITOLO III

**REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO AGLI ATTI, ALL'INFORMAZIONE,  
ALLE STRUTTURE E AI SERVIZI**

Art. 60  
Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di assunzione di mutui ed emissione di prestiti, alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni, nomine, designazioni o revoche di rappresentanti del Comune, piani urbanistici e relative variazioni, disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le piante organiche e relative variazioni, tributi locali e di tariffe, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) 1/3 degli elettori alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, arrotondato alla decina superiore.
  - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, i costi e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 61  
Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 62  
Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

Art. 63  
Pubblicità e Trasparenza

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. Tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.
3. Il Comune garantisce a tutti i cittadini singoli o associati il diritto all'informazione relativa all'attività da esso svolta o concernente dati o atti di cui lo stesso sia in possesso, ancorché si riferiscano ad attività poste in essere da aziende autonome o speciali, da istituzioni, da consorzi, da enti pubblici, da gestori di pubblici servizi, da società o enti da esso dipendenti, controllati o a cui lo stesso partecipa in veste pubblica.
4. Le limitazioni al diritto di informazione e di accesso sono espressamente previste da norme di legge o di regolamento.

Art. 64  
Diritti di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Il Comune adotta procedure atte a favorire l'accesso dei cittadini agli atti anche tramite la rete internet. Pubblica nel proprio sito istituzionale i documenti, le informazioni ed i dati concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione a cui corrisponde il



diritto dei cittadini ad accedere al sito direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazione.

3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti e le informazioni che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
4. Il regolamento disciplina i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## **TITOLO VII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### Art. 65 Statuto

1. Il presente Statuto comunale sostituisce a tutti gli effetti di legge lo Statuto vigente.
2. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente Statuto, sono abrogate.

#### Art. 66 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 62 del presente Statuto.
5. I regolamenti entrano in vigore dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva; gli stessi devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
6. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 67 Entrata in vigore

1. Il presente Statuto:
  - a. pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione;
  - b. affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi;
  - c. inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti;entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio on line.