

# COMUNE DI FOBELLO

## STATUTO

Adottato con deliberazione Consiglio Comunale n. 33 del 26 Novembre 2009

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### **Articolo 1 Principi fondamentali**

1. La comunità di Fobello è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

#### **Articolo 2 Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione, garantisce la cittadinanza comunale a quanti ne fanno richiesta, promuovendone pari opportunità alla partecipazione alla vita sociale e riservando particolare attenzione ai soggetti cui necessita maggiore tutela, quali: portatori di handicap, ammalati, bambini ed anziani.
3. Tutela il patrimonio storico, artistico, culturale, archeologico, garantendone il godimento alla collettività, nel rispetto delle appartenenze culturali, politiche e religiose.
4. Adotta le misure necessarie a conservare ed a tutelare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di ogni forma di inquinamento ambientale.
5. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
6. Nell'ambito dell'autonomia impositiva, il Comune di ispira ed applica lo Statuto dei diritti dei contribuenti di cui alla normativa vigente. (Legge 212/2000).
7. Il Comune tutela il valore etico e morale della vita in ogni suo momento.

### **Articolo 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e realizza le finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio, assicurandosi che gli Enti deleganti provvedano al successivo finanziamento delle relative spese.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana Valsesia, con gli Enti sovracomunali e comprensoriali (Consorzio Intercomunale "Valmastallone-Valsesia" per la Gestione Integrata delle Risorse del Territorio, con la Provincia e la Regione) sono ispirati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Articolo 4**

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

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalla seguente suddivisione territoriale, storicamente riconosciuta dalla Comunità: Fobello (*Capoluogo*), *frazioni*: Agazza, Belvedere, Boco Inferiore, Boco Superiore, Cadelmeina, Cagianolo, Campelli, Campo, Catognetto, Costa, La Gazza, Piana dei Campelli, Piana di Roy, Piana di Santa Maria, Ressa, Riva, Ronco, Roy, Santa Maria, Torno.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 29,32 confinante con i Comuni di Carcoforo, Cervatto, Cravagliana, Rimasco, Rimella, Rossa e Bannio Anzino (VB).
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Fobello, che è il Capoluogo ed in quanto cuore e sede della vita pubblica e attiva, nonché della storia e delle memorie viene statutariamente dedicato ai Caduti di tutte le guerre di tutta la Comunità, nel pensiero per i "MORTUIS PRO PATRIA IMMORTALIBUS GRATI ANIMI ET FIDEI MONUMENTUM".
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione del Capoluogo, delle frazioni e delle località è disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

### **Articolo 5**

#### **Albo Pretorio**

1. Viene individuato nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **Articolo 6 Stemma e gonfalone**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Fobello e con lo stemma civico, concesso dal Presidente della Repubblica in data 26 dicembre 1963, Registrato alla Corte dei Conti il 28 gennaio 1964, trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico il 2 febbraio 1964. Lo stemma corrisponde alla seguente descrizione: "D'azzurro a tre alberi di faggio, il centrale più elevato, nodriti sulla campagna; il tutto al naturale. Sotto lo scudo la leggenda in caratteri di nero maiuscoli "Eccoti il faggio che a Fobel diè nome" e con ornamenti esteriori da Comune.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con decreto del Presidente della Repubblica in data 26 dicembre 1963.
3. Il gonfalone del Comune è costituito da un drappo azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma del Comune di Fobello sopradescritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Fobello.
4. L'uso e la riproduzione, anche parziali, di tali simboli per fini non istituzionali, sono soggetti alla preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale.

## **PARTE 1<sup>a</sup> ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Titolo I ORGANI ELETTIVI**

#### **Articolo 7 Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. La durata in carica del Sindaco e del Consiglio Comunale, il numero dei Consiglieri assegnati al Comune, le modalità della elezione, nonché la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
3. Per le consulenze e gli incarichi del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune valgono le norme di incompatibilità previste dalla legge.

#### **Articolo 8 Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina, sulla base della proposta del Sindaco, l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri.

4. La presidenza del Consiglio spetta al Sindaco e, in sua assenza od impedimento temporaneo o sospensione, al Vice Sindaco. Tuttavia nella prima seduta di insediamento il Consiglio Comunale può decidere, a maggioranza assoluta, di istituire la figura del Presidente del Consiglio Comunale, da scegliere tra i consiglieri eletti.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

### **Articolo 9 Insediamento**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci (10) giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La convocazione è disposta dal Sindaco, con avvisi notificati almeno tre giorni prima della riunione.
3. Il Consiglio, nella sua prima seduta, provvede alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, procedendo alle eventuali surroghe.
4. La mancata convalida del Sindaco determina la sua decadenza e quindi lo scioglimento del Consiglio.
5. Nella stessa seduta, il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta ed illustra la proposta degli indirizzi generali di governo, che viene discussa ed approvata dal Consiglio con apposita deliberazione.
6. Agli adempimenti di cui al presente articolo il Consiglio procede a seduta pubblica ed a scrutinio palese.

### **Articolo 10 Linee programmatiche ed indirizzi per le nomine**

#### **Linee programmatiche**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso di mandato.
2. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che, nell'atto deliberativo, sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
3. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, comma 2, del T.U. Enti Locali – D.Lgs n. 267/2000.
4. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia tutto o in parte non più adeguato può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

#### **Indirizzi per le nomine**

5. Nella prima seduta utile il Consiglio formulerà a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

## **Articolo 11**

### **Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione dello Stato, della Regione, della Provincia, della Comunità Montana Valsesia e del Consorzio Intercomunale Valmastallone.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà e sussidiarietà.
6. Attività propositiva, di promozione delle peculiarità del territorio e di sviluppo delle tipicità locali, tesa a favorire il ritorno insediativo della popolazione.
7. Collabora con le locali Associazioni Onlus nello svolgimento delle loro attività per il raggiungimento di quelle finalità, previste nei rispettivi Statuti, che abbiano riguardo e ricadute a favore della Comunità, popolazione e territorio, di Fobello e della Valmastallone.

## **Articolo 12**

### **Riunioni e convocazione**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce per deliberare sulle materie di sua competenza.
2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco o, se nominato, dal Presidente del Consiglio Comunale, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
3. Gli adempimenti suddetti, in caso di decadenza, rimozione, decesso o assenza del Sindaco, sono assolti dal Vice Sindaco.
4. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e consegnato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri, entro il termine di 5 giorni per le sedute ordinarie e di 3 giorni per le sedute straordinarie; nei casi di urgenza tale termine viene ridotto a 24 ore prima dell'adunanza. Nelle convocazioni d'urgenza non potranno essere inseriti oggetti relativi alla trattazione del bilancio, del rendiconto, del Piano Regolatore e sue varianti, dello Statuto e sue modifiche.
5. Il Sindaco è tenuto a convocare il consiglio nel termine di 20 giorni qualora lo richieda 1/5 dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste; se il Sindaco non provvede, il Consiglio è convocato, previa diffida, dal Prefetto.
6. Per la validità delle sedute deve esservi la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

### **Articolo 13 Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni con funzioni referenti e consultive.
2. Il regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, garantendo la rappresentanza della minoranza. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi Associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Possono essere istituite commissioni consiliari di indagine, di controllo e di garanzia; in questo caso la presidenza è attribuita alle minoranze.

### **Articolo 14 Attribuzioni delle Commissioni**

1. Compito principale delle commissioni è avanzare proposte e collaborare con la Giunta per gli argomenti di propria competenza per un migliore espletamento dell'interesse della Comunità.
2. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del Presidente della Commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento degli argomenti da trattare;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

### **Articolo 15 Consiglieri**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono, senza giustificato motivo, alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive, sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare.
4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, secondo quanto previsto dalla legge, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. L'esercizio del diritto di cui al presente comma è disciplinato dal regolamento.

5. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio ed hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno con le procedure e le modalità stabilite dal regolamento.
6. I Consiglieri Comunali che, nella seduta di insediamento, esprimono voto favorevole al documento programmatico, costituiscono maggioranza ad ogni fine di legge, sino a che non dichiarino espressamente al Consiglio Comunale di non fare più parte della maggioranza.
7. Parimenti i Consiglieri Comunali che, nella seduta di insediamento non hanno espresso voto favorevole al documento programmatico, sono considerati di minoranza ad ogni fine di legge.
8. La dichiarazione dei Consiglieri Comunali di far parte della maggioranza, o della minoranza, è tuttavia ammessa anche successivamente, in ogni momento, con effetto dalla data della dichiarazione.

## **Articolo 16**

### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale di elezione.
4. Il Sindaco, tenuta in considerazione la professionalità dei Consiglieri, può loro assegnare mandati specifici su singole questioni.
5. La presentazione di proposte da sottoporre all'esame del Consiglio spetta, oltre che al Sindaco anche ogni singolo Consigliere.

## **Articolo 17**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale nella prima seduta del nuovo consiglio comunale dove si procederà alla nomina dei capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri candidati Sindaci di ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. Il recapito dei capigruppo consiliari è fissato presso la Sede Municipale.

## **Articolo 18**

### **Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune.
2. La Giunta compie di atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle

competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei Funzionari Dirigenti o Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. La Giunta delibera lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale.
5. Spetta alla Giunta assegnare ai responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale.
6. La Giunta, inoltre, ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli.

### **Articolo 19 Composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a quattro.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale - amministrativa non facenti parte del Consiglio.
3. Nel caso previsto dal precedente comma 2, il numero di Assessori esterni al consiglio non può essere superiore a due (2). L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio con diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

### **Articolo 20 Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco (purché Consigliere Comunale) e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni amministrative, unitamente alla proposta degli indirizzi di governo, che devono essere discussi ed approvati dal Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco promuove la presenza in Giunta di entrambi i sessi, qualora ciò sia possibile.

### **Articolo 21 Requisiti dei componenti la Giunta**

1. La persona chiamata alla carica di Assessore deve:
  - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente od affine fino al terzo grado del Sindaco o di altro Assessore.
2. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.



## **Articolo 22**

### **Durata - Decadenza della Giunta**

1. La Giunta entra in funzione immediatamente dopo la sua nomina e rimane in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento; nel caso di assenza sia del Sindaco che del Vice Sindaco, le funzioni vengono assunte dall'Assessore secondo l'ordine di elencazione nel decreto sindacale di nomina della Giunta.
3. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; in tal caso il Consiglio e la Giunta rimangono però in carica fino alle nuove elezioni e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
4. 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 del Consiglio.
5. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentata al Segretario Comunale, che provvede a notificarla entro le 24 ore successive al Sindaco ed ai Capigruppo Consiliari.
6. La mozione di sfiducia deve essere posta in discussione in una data compresa fra il decimo ed il trentesimo giorno dalla sua presentazione.
7. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

## **Articolo 23**

### **Cessazione dalla carica di Assessore**

1. Decade l'Assessore che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive della Giunta, organo competente a pronunciare la relativa decadenza.
2. Le dimissioni degli Assessori sono rassegnate per iscritto al Sindaco; esse sono irrevocabili dal momento della presentazione e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa surrogazione.
3. La revoca di uno o più Assessori è disposta dal Sindaco con atto motivato.
4. Alla sostituzione di Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, che partecipa al Consiglio l'avvenuta sostituzione nella prima adunanza utile.

## **Articolo 24**

### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi lo sostituisce legalmente, che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dagli Assessori, dal Segretario Comunale e dai responsabili degli uffici.

4. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni e delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa; ad esse possono partecipare, a richiesta della Giunta, funzionari, tecnici, i revisori dei conti.
6. Le votazioni sono palesi tranne che per le deliberazioni concernenti le persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
7. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e ne sottoscrive il verbale insieme con il Presidente.
8. Il Sindaco può assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni Assessore, compiti ordinari organizzativamente per settori di attività, ovvero per affari determinati, con poteri puramente istruttori e di preparazione delle determinazioni di competenza della Giunta.
9. La presentazione di proposte da sottoporre all'esame del Consiglio spetta, oltre che al Sindaco ed al quinto dei Consiglieri, anche alla Giunta.

## **Articolo 25**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con il voto favorevole della metà più uno dei componenti presenti. È sempre richiesta la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio per l'approvazione del bilancio preventivo e del pluriennale, nonché per la eventuale nomina del Presidente del Consiglio Comunale.
2. Tutte le deliberazioni 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.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Articolo 26**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale ed esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status, le cause di cessazione dalla carica e la durata del mandato.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni, quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco, quale componente del consiglio, pur se eletto a suffragio universale e diretto, è consigliere comunale a tutti gli effetti, per cui rientra nel calcolo del numero dei Consiglieri per rendere legali le sedute del Consiglio, e a lui si applicano tutte le prerogative dei Consiglieri.
6. Il Sindaco è inoltre Ufficiale di Governo ai sensi e per gli effetti dell'art. 54 del T.U.E.L. e le competenze per conto dello Stato sono:
  - a) la tenuta dei registri dello stato civile, sotto la vigilanza dell'Autorità giudiziaria;
  - b) la tenuta dei registri dell'anagrafe della popolazione;
  - c) gli adempimenti demandati dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - d) l'emanazione degli atti attribuiti alla sua competenza in materia di ordine e sicurezza pubblica;
  - e) lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
  - f) la vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, con obbligo di informazione al Prefetto;
  - g) i poteri di intervento attribuitigli in presenza di pubbliche calamità, con obbligo di informare il Prefetto;
  - h) il ricevimento del testamento, ai sensi dell'art. 609 del Codice Civile, quando il testatore non possa avvalersi delle forme ordinarie a causa di malattie contagiose, calamità pubbliche o infortuni;
  - i) le funzioni in materia di custodia delle cose ritrovate, ai sensi dell'art. 927 del Codice Civile.

Per sicurezza pubblica si intenderà il mantenimento dell'incolumità dei cittadini e la tutela della proprietà, mentre l'ordine pubblico, attiene alla cura più che degli interessi del singolo, di quelli della collettività, al fine di consentire il libero esplicarsi dei diritti e degli interessi di ognuno.

## **Articolo 27**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a. ha la rappresentanza generale dell'Ente, del quale tutela e promuove il buon nome;
  - b. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c. ha facoltà di conferire deleghe e di revocarle;
  - d. coordina l'attività dei singoli assessori nell'ambito delle rispettive deleghe;
  - e. può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - f. impartisce direttive al Segretario Comunale, ai funzionari ed al personale tutto, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - g. promuove ed assume iniziative, sentita la Giunta, per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - h. può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - i. convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - j. adotta ordinanze contingibili ed urgenti;

- k. adotta i provvedimenti concernenti il personale, non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario Comunale e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- l. determina, sentiti i rappresentanti dei dipendenti comunali, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- m. fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni, perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- n. nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- o. 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 di Direttore ;
- p. nomina, designa, revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- q. nomina i componenti della Commissioni Comunali ad eccezione di quelle per le quali le leggi prevedono la rappresentanza anche delle minoranze e di quelle disciplinate da leggi speciali;
- r. nomina, sentito il Segretario Comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal T.U. Enti Locali n. 267/2000, nonché dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;
- s. dispone, sentito il Segretario Comunale, i trasferimenti interni dei responsabili dei servizi e degli uffici.

## **Articolo 28**

### **Attribuzioni di vigilanza**

- 1. Il Sindaco:
  - a. acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti 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 e le istituzioni, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
  - e. collabora con i revisori dei conti del Comune, per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
  - f. promuove ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Articolo 29**

### **Attribuzioni di organizzazione**

- 1. Il Sindaco:
  - a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede. Inoltre è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

- 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 con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede.

### **Articolo 30 Dimissioni del Sindaco**

- 1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio, che viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo.
- 2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al protocollo o dal loro annuncio diretto al Consiglio, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui all'art.53, comma 1, del TU Enti Locali n. 267/2000.

### **Articolo 31 Vice Sindaco**

- 1. La carica di Vice Sindaco può essere ricoperta solo da un Assessore che sia anche Consigliere Comunale.
- 2. Il Vice Sindaco svolge funzioni ausiliarie del Sindaco per coadiuvarlo e vicarie per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza od impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art.59 del TU Enti Locali n.267/2000. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione provvede l'Assessore secondo l'ordine di elencazione nel decreto sindacale di nomina della Giunta.

### **Articolo 32 Delega ai Consiglieri**

- 1. I Consiglieri comunali possono ricevere dal Sindaco delega su competenze e attribuzioni specifiche, nei casi previsti dalla legge.
- 2. Le deleghe continuative rilasciate al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali devono essere comunicate al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

### **Articolo 33 Divieto di incarichi e consulenze**

- 1. Al Sindaco, agli Assessori, nonché 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.

## **Titolo II UFFICI E PERSONALE**

### **Capo I UFFICI**

#### **Articolo 34 Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - organizzazione del lavoro per progetti - obiettivi e per programmi;
  - analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Articolo 35 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 fra funzione politica e di controllo – attribuita al Consiglio Comunale – al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrative, attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi ed al Direttore Generale, se nominato.
2. Gli uffici sono organizzati secondo di 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 della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. Il Comune, attraverso apposito regolamento, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci fra uffici e servizi e tra questi, il direttore (se nominato) e gli organi amministrativi.
6. 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 verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili ed al direttore (se nominato) 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 i principi di professionalità e responsabilità.
7. 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.

8. Il Comune recepisce ed 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 36 Personale**

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed 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 (se nominato), 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 (se nominato) 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 ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale e può prevedere anche incarichi dirigenziali o collaborazioni esterne, nel rispetto della normativa vigente.

### **Articolo 37 Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale e costituzione di apposita convenzione con altri Comuni per un totale di almeno 15.000 abitanti, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di Organizzazione, nel rispetto della normativa vigente.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
3. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che lo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui

non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

5. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.
6. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
7. Egli, in particolare, esercita la seguenti funzioni:
  - predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.

### **Articolo 38 Pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - riserva alle donne, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componenti le Commissioni di concorso, fermo restando, in quest'ultimo caso, il principio di cui alla lett. d) dell'art. 8 D.Lgs. 3/2/1993 n. 29;
  - adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro - favorendo, anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali;
  - garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti a corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, alla totalità della loro presenza sul complessivo personale dipendente;
  - assicura la presenza di entrambi i sessi nelle Commissioni Consultive.
2. Il Comune, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art.10 del D.Lgs. 3/2/1993, n.29, adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità.



## **Capo II** **SEGRETARIO COMUNALE**

### **Articolo 39** **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici; sovrintende sullo svolgimento dei responsabili dei servizi coordinandone l'attività, ove non fosse nominato il Direttore Generale.
5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
6. 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 valutazione di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
7. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
8. 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 Comunali, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
9. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

### **Articolo 40** **Responsabili delle aree omogenee, 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 ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale – se nominato – ovvero dal Segretario Comunale 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 ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. 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 di impegni di spesa.
5. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - presiedono le commissioni di gara e di concorso; assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione di altri membri;

- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
  - provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle contingibili ed urgenti, di cui all'art.54 del TUEL n.267/2000;
  - promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, se nominato;
  - forniscono al direttore, se nominato, nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piani esecutivo di gestione;
  - autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore (se nominato) e dal Sindaco;
  - concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
6. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
7. 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.

### **Titolo III I SERVIZI PUBBLICI**

#### **Articolo 41 Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire, la comparazione deve avvenire nel rispetto delle previsioni di cui alla normativa vigente.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione società o di aziende speciali e/o istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana Valsesia o enti sovracomunali l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### **Articolo 42**

#### **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

#### **Articolo 43**

#### **Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi a non rilevanza industriale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
4. Il Direttore dell'Azienda è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità stabilite dallo Statuto dell'Azienda.
5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

#### **Articolo 44**

#### **Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi alla persona, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### **Articolo 44 bis**

##### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### **Articolo 44 ter**

##### **Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio e adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

#### **Articolo 44 quater**

##### **Il Direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### **Articolo 45**

##### **Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

## **Articolo 46**

### **Società miste**

1. Negli Statuti delle società miste o a capitale interamente pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

## **Articolo 47**

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

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e gli altri Enti pubblici sovracomunali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **Titolo IV**

### **CONTROLLO INTERNO**

## **Articolo 48**

### **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 potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte 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. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori dei conti e ne specificano 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 verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

## **Articolo 49**

### **Revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.a.
3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori dei conti avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

#### **Articolo 50**

#### **Controllo di gestione**

1. I controlli di gestione dell'Ente, sono disciplinati dalla normativa vigente in materia.

#### **Articolo 51**

#### **Beni comunali**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### **Articolo 52**

#### **Beni demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
4. Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

#### **Articolo 53**

#### **Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

## **Articolo 54 Inventario**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia .
3. Il Segretario comunale è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito Regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

## **PARTE II<sup>a</sup> ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **Art. 55 Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana Valsesia e il Consorzio Intercomunale "Valmastallone-Valsesia" per la Gestione Integrata delle Risorse del Territorio, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### **Art. 56 Integrazione Sociale**

1. Il Comune promuove in particolare forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge 8 gennaio 2004 n. 1, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programmi di cui al T.U.E.L. D.Lgs. n.267/2000, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

**Capo II**  
**FORME COLLABORATIVE**

**Art. 57**  
**Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**Art. 58**  
**Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

**Art. 59**  
**Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
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. 60**  
**Accordi di programma**

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:



- determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e la relativa regolazione dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 61 Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture, ai servizi, agli atti ed alle informazioni 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 esperti su specifici problemi.

### **Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **Art. 62 Interventi nel procedimento amministrativo**

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 e dai regolamenti comunali.
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 renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute, deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, il Responsabile del procedimento o il Sindaco deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1' hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 63 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 viene 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.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **Art. 64 Petizioni**

1. I cittadini in forma collettiva possono rivolgersi al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità. La competente commissione consiliare, se esistente, decide sulla ricezione e sulla ammissibilità delle petizioni e trasmette ai soggetti proponenti.
2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 63 determina le procedure, i tempi, le forme di pubblicità e le modalità di raccolta e di autenticazione delle firme.

### **Art. 65 Proposte**

1. L'iniziativa popolare si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 50 elettori iscritti nelle liste elettorali.

3. L'iniziativa di cui al comma 1' si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte da parte di una o più frazioni anagrafiche e sottoscritta da cittadini che rappresentino almeno 10 elettori.
4. Sono escluse dal diritto di proposta le seguenti materie:
  - revisione dello Statuto;
  - tributi e bilancio;
  - espropriazione per pubblica utilità;
  - designazione nomine.
5. Le norme per l'attuazione delle proposte saranno definite dal regolamento sulla partecipazione cui al 3° comma dell'art. 63.

### **Art. 66** **Referendum consultivo**

1. È ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'art. 65 - comma 4° - del presente Statuto.
2. Si dà luogo a referendum consultivo:
  - nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
  - qualora vi sia richiesta da parte di 50 elettori iscritti nelle liste del Comune.
3. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa abbiano raggiunto la maggioranza dei voti validi. I votanti devono essere almeno il 50% più uno di quelli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Qualunque sia l'esito, il Sindaco è tenuto a riferire al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato, sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
5. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo saranno da definirsi con apposito regolamento.

## **Capo II** **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 67** **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 68 e consente l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio Comunale.

### **Art. 68** **Associazioni**

1. L'Amministrazione Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente art. 67, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### **Art. 69**

#### **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. 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 la loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nella materia oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 70**

#### **Associazione Turistica Pro Loco**

1. Il Comune riconosce nella Pro Loco di Fobello il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione della attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
  - a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale della località;
  - b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località e a migliorare le condizioni generali del soggiorno;
  - c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
  - d) assistenza ed informazione turistica;
  - e) attività creative in genere.
2. Per tutte le iniziative di cui sopra la Pro Loco deve richiedere il rilascio delle prescritte autorizzazioni di legge e in caso di inottemperanza verrà dichiarata decaduta dalla iniziativa richiesta e sanzionata a termine di legge.
3. La Pro Loco, per l'espletamento della sua attività, può essere esentata da alcune tasse comunali;
4. Alla Pro Loco può essere affidata, mediante convenzione, la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità delle Pro Loco stesse.
5. La Pro Loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento di cui al primo e al terzo comma del presente articolo qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso l'Albo regionale delle Pro Loco e presso l'organizzazione rappresentativa delle Pro Loco.

**Art. 71**  
**Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo, finché durino le condizioni in base alle quali sono state deliberate e non comportino alienazione di beni immobili di proprietà comunale, in base a regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

**Art. 72**  
**Partecipazione alle commissioni**

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

**Art. 73**  
**Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione, secondo le modalità definite dal regolamento e dalla legge.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento e dalla legge.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile

**Art. 74**  
**Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, dei mezzi di comunicazione anche informatici ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti nonché attraverso la figura del Capofrazione.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 7 agosto 1990 n.241.

### **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 75 Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.
3. Le proposte di revisione (modifiche od integrazioni) del presente Statuto sono approvate con le stesse modalità di approvazione dello Statuto. La revisione dello Statuto può essere presentata una sola volta in ogni tornata amministrativa, a meno che non sia riproposta da 2/3 dei Consiglieri assegnati.
4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **Art. 76 Regolamenti**

1. Il Comune, nel rispetto delle leggi e dello Statuto, emana regolamenti:
  - nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto
  - 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 suddette norme generali e 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. Laddove non sia disposta alcuna normativa regolamentare, le materie potranno continuare ad essere disciplinate dalle prassi consuetudinarie consolidate. Nelle materie riservate alla competenza comunale dal TU 267/2000 e salvi i limiti posti dagli artt.3 e 4 del codice civile delle disposizioni "sulla legge in generale", i regolamenti sopra richiamati non potranno avere effetto retroattivo.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 68 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti entrano in vigore una volta esecutiva la delibera di adozione. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art. 77 Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1' devono essere pubblicate per i 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art.54 del TU 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma 3.