



# COMUNE DI CASSOLA

PROVINCIA DI VICENZA

# STATUTO

## Testo coordinato

**Approvato con deliberazioni di Consiglio Comunale:**

n. 144 del 7 ottobre 1991; n. 184 del 20.12.1991; n. 36 del 10.03.1995; n. 101 del 15.11.1999; n. 105 del 18.12.2000.

Integrazione C.C. 105 del 18.12.2000 pubblicata all'Albo pretorio dal 20 dicembre 2000 per 15 giorni Ripubblicata all'Albo del Comune per trenta giorni dal 01.02.2001 al 03.03.2001

Integrazione pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 57 del 13.06.2003

Integrazione Consiglio Comunale n. 65 del 20.09.2004. Pubblicata all'Albo Pretorio dal 27.09. al 27.10.2004. Integrazione pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 118 del 26.11.2004

Integrazione Consiglio Comunale n. 75 del 20.11.2004 Pubblicata all'Albo Pretorio dal 30.11.2004 al 31.12.2004. Integrazione pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 10 del 28.01.2005

Integrazione Consiglio Comunale n. 33 del 23.05.2013 Pubblicata all'Albo Pretorio dal 04.06.2013 al 04.07.2013. Integrazione pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 56 del 05.07.2013.

Integrazione Consiglio Comunale n. 48 del 23/07/2014. Pubblicata all'Albo Pretorio dal 28/07/2014 al 27/08/2014. Integrazione pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n.105 del 31/10/2014



# **TITOLO I: DISPOSIZIONI FONDAMENTALI E PRINCIPI GENERALI**

## **CAPO I: DISPOSIZIONI FONDAMENTALI.**

### **Art. 1:**

#### **Denominazione e Autonomia.**

1. Il Comune di Cassola è Ente autonomo, nell'ambito dei principi stabiliti dalla Costituzione, dalle Leggi della Repubblica, dalle Leggi Regionali, e dalle norme del presente Statuto.

### **Art. 2:**

#### **Sede Comunale.**

1. Il Comune ha sede nel capoluogo di Cassola.
2. Gli uffici e i servizi comunali possono essere ubicati anche nelle frazioni.
3. Gli Organi, anche elettivi, del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati in sedi diverse dal capoluogo, previa deliberazione motivata del Consiglio Comunale.

### **Art. 3:**

#### **Stemma e gonfalone.**

1. Il Comune di Cassola ha, come suo segno distintivo, lo stemma concesso con Regio Decreto del 13 Ottobre 1927 e iscritto nel Libro Araldico degli Enti Morali.
2. Il Comune di Cassola fa uso, nelle manifestazioni ufficiali, del gonfalone comunale, riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica del 25 Febbraio 1970.

### **Art. 4:**

#### **Territorio.**

1. Il Comune di Cassola comprende la parte di territorio della Repubblica delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio del Comune di Cassola è costituito dal Capoluogo, e dalle frazioni di San Zeno e San Giuseppe.

### **Art. 5:**

#### **Oggetto dello Statuto.**

1. Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e per lo svolgimento delle funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione Veneto, secondo il principio di sussidiarietà.
2. I principi fondamentali dettati dalla Legge e dal presente Statuto vengono attuati con appositi regolamenti.

## **CAPO II: PRINCIPI GENERALI.**

### **Art. 6:**

#### **Finalità e obiettivi dell'azione del Comune.**

1. Il Comune di Cassola rappresenta la propria Comunità, ne cura unitariamente gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico.
2. Il Comune di Cassola riconosce i seguenti obiettivi come prioritari per la propria azione:
  - a) promuovere il recupero dei valori ideali e storici che caratterizzano il Comune;
  - b) promuovere la valorizzazione della persona:
    - come individuo, nella famiglia e nelle relazioni umane e sociali più significative;
    - mediante interventi diretti a garantire il diritto alla salute e all'assistenza in tutte le età, la tutela della maternità e dell'infanzia;
    - promuovendo iniziative per il recupero e l'inserimento sociale di individui appartenenti a nuclei familiari provati da esperienze negative (droga, alcool, carcere, emarginazione, malattie, invalidità, eventi dolorosi);



- individuando forme di intervento per l'inserimento e l'integrazione sociale dei portatori di handicap, di coloro che versano in grave stato di disagio, di emarginazione, o sono componenti di minoranze sociali;
- promuovendo lo sviluppo dei servizi sociali comunali, anche in collaborazione e integrazione con iniziative di cittadini, associazioni, gruppi di volontariato;

c) promuovere lo sviluppo culturale della comunità:

- intervenendo per la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio artistico, culturale e storico locale;
- promuovendo iniziative di educazione permanente ricorrente per adolescenti, giovani e adulti;
- promuovendo e valorizzando iniziative atte a conoscere e praticare lo sport dilettantistico e di base, quale momento importante nel processo formativo della persona;
- favorendo lo sviluppo di iniziative culturali ed educative anche ad iniziativa di cittadini associati;
- attribuendo aiuti agli alunni che devono assolvere l'obbligo scolastico e incentivi a studenti capaci e meritevoli privi di mezzi sufficienti;

d) tutelare la salvaguardia del territorio:

- sviluppando una politica ecologica volta alla tutela della natura, a prevenire e ad eliminare le fonti di inquinamento del territorio, risorsa limitata da conservare alle generazioni future, e ad assicurare una migliore qualità della vita;
- programmando l'assetto territoriale in un organico sviluppo degli insediamenti umani e delle relative infrastrutture sociali ed economiche, assicurando con la guida e il diretto intervento del Comune l'uso razionale del territorio;

e) svolgere il proprio ruolo di rappresentanza della comunità comunale:

- promuovendo la cultura della pace e dei diritti umani anche mediante iniziative culturali di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a far del Comune una terra di pace;
- promuovendo e favorendo l'incontro con altre comunità, italiane ed estere, che presentino affinità storiche, culturali o sociali con il Comune di Cassola.

Negli interventi socio assistenziali del Comune, ai cittadini bisognosi viene garantita la conservazione della disponibilità di una quota di reddito personale tale da permettere loro di far fronte in modo adeguato e dignitoso alle esigenze personali e familiari.

Gli obiettivi del Comune vengono realizzati anche mediante la previsione di incentivazioni di carattere economico per le forme di organizzazione sociale che operano, senza fine di lucro e con specifiche finalità, per la promozione umana e sociale nei settori dell'istruzione, della cultura, dell'assistenza, dello sport, del turismo e dell'organizzazione del tempo libero.

#### **Art. 7: Azione del Comune.**

1. Il Comune ispira la sua azione ai principi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità, attivandosi per garantire pari dignità a ciascuna persona e pari opportunità ad ogni cittadino.

2. In campo tributario il Comune informa la propria azione ai principi generali stabiliti nello Statuto dei diritti del contribuente emanati con legge statale.

3. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti. \*

*\*(integrazione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 23 maggio 2013)*

#### **Art. 8: Unitarietà dell'azione amministrativa.**

1. Il Comune di Cassola salvaguarda l'unità territoriale, sociale e culturale del territorio comunale favorendo l'integrazione, in un unico complesso sociale organizzato strutturalmente e amministrativamente al servizio di tutta la Comunità, del Capoluogo e delle Frazioni, per i quali la diversa identità da tutelare viene individuata nel patrimonio storico, culturale, religioso, sociale e nelle tradizioni locali.

#### **Art. 9: Partecipazione alle scelte politiche.**

1. Il Comune concorre alla determinazione dei propri obiettivi garantendo la partecipazione, alle scelte politiche della comunità, dei cittadini singoli, o associati in formazioni sociali, economiche, culturali, di categoria e di volontariato operanti nel territorio comunale.



2. Il Comune di Cassola riconosce promuove il pluralismo associativo quale fondamentale espressione e fattore di libertà, solidarietà, progresso civile ed economico; valorizza le funzioni di promozione sociale e di innovazione perseguite dalle associazioni costituite senza scopo di lucro e con finalità sociali, culturali, scientifiche, educative, sportive, ricreative, turistiche, naturalistiche, di protezione ambientale e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale ed artistico.

#### **Art. 10:**

##### **Partecipazione del Comune ad organismi esterni.**

1. Il Comune di Cassola promuove la collaborazione con i Comuni contermini, o situati in un bacino geografico che coinvolga interessi comuni, anche se compresi nel territorio di altre Province, partecipando, con i propri Organi, a forme concordate di consultazione permanente.

2. Il Comune, prima di assumere e di disciplinare l'esercizio di funzioni o servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e di cooperazione previste dalla Legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area interessata, delle eventuali tradizioni di collaborazione precedenti e delle economie di gestione conseguibili.

3. Il Comune svolge le funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### **Art. 11:**

##### **Pubblicità dell'attività amministrativa.**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini.

2. Allo scopo di favorire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività politica e amministrativa dell'Ente, il Comune cura la pubblicità dello Statuto Comunale, dei Regolamenti attuativi, dell'attività degli Organi istituzionali anche in altre forme ritenute idonee.

#### **Art. 12:**

##### **Programmazione e partecipazione alla programmazione.**

1. Il Comune nella realizzazione delle sue finalità adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale ed ambientale degli Enti di livello gerarchico superiore.

### **CAPO III: INTERPRETAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO**

#### **Art. 13:**

##### **Interpretazione delle norme dello Statuto Comunale.**

1. L'interpretazione delle norme del presente Statuto spetta al Consiglio Comunale, sentito il parere della Commissione Comunale Consiliare.

2. Il Consiglio Comunale interpreta le norme dello Statuto applicando i criteri stabiliti dalle Disposizioni sulla Legge in Generale, che precedono il Codice Civile.

3. La relativa deliberazione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune.

#### **Art. 14:**

##### **Revisione dello Statuto.**

1. Le revisioni dello Statuto avvengono nel rispetto delle procedure e delle norme previste dalla legge.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla delibera di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

4. I principi fissati dalla legislazione in materia di ordinamento dei comuni costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni.

L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

L'adeguamento dello statuto dovrà essere effettuato entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette."



## CAPO IV: REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

### Art. 15

#### Attuazione delle materie di cui al Titolo primo.

1. Le materie di cui al Titolo primo dello Statuto, e le relative norme di Legge, sono attuate con apposito Regolamento, il quale, inoltre:

- a) disciplina l'uso dei simboli Comunali;
- b) disciplina le forme di pubblicità dello Statuto Comunale, dei Regolamenti di attuazione, dell'attività degli Organi Istituzionali del Comune;
- c) disciplina le forme attuative dei principi generali.

## TITOLO II: ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE.

### Art. 16

#### Organi comunali e spese elettorali.

1. Sono Organi del Comune il Sindaco, la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco e il Consiglio Comunale sono eletti direttamente dai cittadini; la Giunta Comunale è nominata dal Sindaco.
3. Sono organi del Consiglio Comunale il Presidente (\*), i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni Consiliari.
4. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e ciascuna lista collegata devono presentare, al momento del deposito della candidatura e delle liste una dichiarazione sulla spesa che prevedono di sopportare per la campagna elettorale.
5. Entro i 30 giorni successivi a quello della intervenuta elezione, il Sindaco, tutti gli altri candidati alla carica di Sindaco e i rappresentanti delle liste presentano al Segretario Comunale il rendiconto analitico delle spese sopportate da ciascuno, raggruppate per categoria, che vengono pubblicate all'Albo Pretorio del Comune per una durata di 30 giorni consecutivi.

*\* (integrazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 23/07/2014)*

### Art. 16 bis \*

#### Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto dal Consiglio comunale nel suo seno, a scrutinio segreto, nella prima seduta dopo la convalida degli eletti e, in caso di successiva vacanza dell'ufficio, nella prima seduta utile dopo la vacanza medesima.
2. L'elezione del Presidente non è valida se non è fatta con la presenza di due terzi dei componenti il Consiglio e a maggioranza assoluta di voti.
3. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza assoluta di voti, si procede ad una votazione di ballottaggio fra i candidati che hanno ottenuto, nella seconda votazione, il maggior numero di voti, ed è proclamato Presidente quello che ha conseguito il maggior numero di voti.
4. Se a seguito della seconda votazione i candidati da ammettere al ballottaggio sono più di due a causa di parità di voti, è ammesso al ballottaggio il candidato più anziano di età.
5. Salva diversa disposizione della legge, in caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono assunte dal Consigliere Anziano.

*\* (articolo introdotto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 23/07/2014)*

### Art. 16 ter \*

#### Compiti del Presidente

1. Il Presidente è organo di garanzia dell'esercizio delle funzioni degli organi del Consiglio comunale e dei singoli Consiglieri.
2. Salva diversa disposizione di legge, il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, predisponendo l'ordine del giorno dei lavori consiliari assicurando in ogni caso l'iscrizione degli oggetti richiesti dal Sindaco.
3. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina i compiti e i poteri del Presidente nei rapporti con il Sindaco e con gli altri organi del Consiglio comunale.

*\* (articolo introdotto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 23/07/2014)*



#### **Art. 16 quater \***

##### **Dimissioni e mozione di sfiducia del Presidente**

1. Le dimissioni del Presidente, presentate al Consiglio comunale, sono perfette ed efficaci dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune e da tale data sono irrevocabili.

2. Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti il consiglio comunale e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede alla elezione del nuovo presidente in una delle sedute successive; nel frattempo la presidenza del consiglio è assunta dal consigliere anziano.

3. Se il Presidente presenta le dimissioni prima dell'apertura della discussione sulla mozione di sfiducia, l'oggetto viene d'ufficio ritirato dall'ordine del giorno dei lavori consiliari.

*\* (articolo introdotto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 23/07/2014)*

### **CAPO I: IL CONSIGLIO COMUNALE.**

#### **Art. 17**

##### **Compiti del Consiglio Comunale.**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la propria comunità, determina l'indirizzo politico, amministrativo, sociale, culturale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa

#### **Art. 18**

##### **Consiglieri Comunali.**

1. La posizione giuridica e lo "status" dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dalle norme di legge.

2. I Consiglieri Comunali esercitano liberamente le proprie funzioni senza vincolo di mandato.

3. A tal fine hanno diritto:

a) di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale, nelle forme previste dalla legge;

b) di presentare interrogazioni, mozioni, e di intervenire in Consiglio Comunale mediante le altre forme di intervento stabilite dal Regolamento;

c) di ottenere dagli Uffici, del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti, informazioni sull'attività e di prendere visione di documenti, purchè non di carattere riservato o segreto per legge, necessari per espletare il proprio mandato.

4. Ciascun Consigliere Comunale ha il dovere:

a) di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale;

b) di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni delle quali sia membro;

c) di mantenere il segreto d'ufficio per gli atti o le deliberazioni determinati dalla Legge.

5. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i Consiglieri Comunali possono chiedere l'ausilio del Segretario Comunale.

6. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti, secondo le modalità previste dal Regolamento. Al fine di garantire un tempestivo esame delle interrogazioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale potrà introdurre l'istituto della risposta alle interrogazioni urgenti con tempi predefiniti in sala consiliare da parte del sindaco o suo delegato.

7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al rispettivo Consiglio, sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

#### **Art. 19**

##### **Consigliere anziano.**

1. E' Consigliere anziano colui fra gli eletti, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, che ha conseguito la cifra individuale maggiore, costituita dai voti di lista e dai voti di preferenza.

2. A parità di cifra individuale di lista e preferenza, l'anzianità è determinata dall'ordine di precedenza nella lista.

3. A ulteriore condizione di parità, è Consigliere anziano colui che, tra questi, ha la maggiore età.

#### **Art. 20**

##### **Gruppi Consiliari.**



1. I Consiglieri Comunali si riuniscono in Gruppi Consiliari, composti da almeno tre componenti e designano il Capogruppo.

2. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due Consiglieri Comunali, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

3. I Consiglieri che non abbiano fatto dichiarazione di appartenenza a un gruppo o che non appartengano ad alcun gruppo, confluiscono nel gruppo misto che sarà costituito, qualora composto da almeno tre componenti.

4. Nelle more, o in mancanza di designazione, le funzioni di Capogruppo sono esercitate dal Consigliere anziano del gruppo medesimo.

#### **Art. 21:**

##### **Conferenza dei Capigruppo.**

1. E' istituita la conferenza dei Capigruppo nell'ambito dei gruppi costituiti nel Consiglio Comunale.

#### **Art. 22:**

##### **Convocazione del Consiglio Comunale.**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

2. Tale seduta è convocata e presieduta dal Sindaco ed ha il seguente ordine del giorno:

- convalida degli eletti;

- comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;

- discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.

- Il Consiglio procede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori in occasione della approvazione del conto consuntivo e della verifica degli equilibri generali di bilancio

3. Successivamente, il Consiglio Comunale viene convocato in qualsiasi periodo dell'anno, a iniziativa del Sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali, mediante avvisi che dovranno essere notificati ai Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima della seduta. In caso di urgenza il termine di convocazione è ridotto a 24 ore prima della seduta.

4. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 23:**

##### **Validità delle adunanze del Consiglio Comunale.**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando, in prima convocazione, è presente almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati per legge all'ente, computando a tal fine il sindaco.

2. Per la seconda convocazione valgono le norme di legge.

3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo che per legge siano richieste maggioranze qualificate.

4. Il Consigliere Comunale che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della votazione deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

#### **Art. 24:**

##### **Voto palese e segreto.**

1. Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio del Consiglio Comunale, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche del Consigliere.

#### **Art. 25:**

##### **Rappresentanza delle minoranze.**

1. Quando una norma richieda che un Organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza delle minoranze, si procederà con voto limitato, salvo diverse disposizioni di legge.

#### **Art. 26:**

##### **Commissioni Consiliari permanenti.**

1. Il Consiglio comunale istituisce la Commissione Consiliare Comunale, con funzioni propositive e consultive per l'aggiornamento dello Statuto e dei regolamenti. Il Consiglio può inoltre costituire altre Commissioni.



Alla Commissione Consiliare Comunale oltre che l'esame di statuto e regolamenti, possono essere rimessi dal sindaco, rinviati dal consiglio o richiesti dalla stessa Commissione, altri atti di competenza del consiglio di cui si ritenga opportuno un approfondimento prima della seduta consiliare."

2. La Commissione (Istituzionale) Consiliare Comunale deve essere nominata nella seduta consiliare immediatamente successiva a quella di insediamento della nuova Amministrazione Comunale.

3. Il numero dei componenti è determinato nella seduta consiliare di nomina di ogni Commissione, in modo da garantire la rappresentanza di almeno un membro per gruppo consiliare.

4. Nelle votazioni delle Commissioni, ai voti espressi dai rappresentanti di ciascun gruppo consiliare è assegnato valore totale corrispondente al numero di Consiglieri del gruppo stesso rappresentati in Consiglio Comunale.

#### **Art. 27:**

##### **Commissioni consiliari temporanee.**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno Commissioni Consiliari temporanee con funzioni propositive, istruttorie, referenti, consultive e d'indagine, con rappresentanza proporzionale delle forze politiche rappresentate in Consiglio Comunale.

2. Le sedute delle Commissioni Consiliari sono pubbliche.

3. Possono partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari persone esterne al Consiglio Comunale con funzioni consultive senza diritto di voto, nominate dalla Giunta Comunale.

## **CAPO II: LA GIUNTA COMUNALE.**

#### **Art. 28:**

##### **Funzioni della Giunta Comunale.**

1. La Giunta Comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'Amministrazione del Comune.

2. La Giunta Comunale svolge attività di proposta nei confronti del Consiglio Comunale, attua i programmi ed i piani deliberati dal medesimo, nel rispetto dei bilanci e degli indirizzi contenuti negli atti riservati alla competenza del Consiglio Comunale, e garantendo criteri di economicità nell'individuazione e nell'esercizio dei servizi.

3. La Giunta Comunale, altresì, compie tutti gli atti di amministrazione che la legge, lo Statuto o il regolamento non attribuiscono alla competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco, e a quella gestionale del Segretario Comunale e dei Funzionari. Fissa gli obiettivi che gli Uffici devono perseguire e ne controlla i risultati. Sono riservate alla competenza esclusiva della Giunta:

- a) il prelievo di somme dal fondo di riserva
- b) l'adozione in via d'urgenza di provvedimenti di modifica del bilancio
- c) l'approvazione degli schemi di bilancio preventivo annuale e pluriennale, nonché della relazione previsionale e programmatica da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
- d) l'approvazione dello schema di rendiconto generale da sottoporre all'approvazione del Consiglio, accompagnandolo con una relazione sulla propria attività, sull'attuazione dei programmi, sull'efficacia dell'azione condotta e sui costi sostenuti;
- e) l'approvazione delle tariffe dei servizi
- f) l'approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi e delle relative perizie delle opere pubbliche conseguenti ai programmi ed ai piani finanziari;
- g) l'assegnazione a ciascuna area di una quota parte del bilancio di spesa di parte corrente, commisurata alle risorse finanziarie disponibili, per le attività di gestione demandate ai capi area, con definizione delle direttive per l'esercizio del potere di spesa;
- h) l'attuazione dei programmi approvati dal Consiglio, adottando direttive e progetti la cui gestione è attribuita ai capi area, indicando le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;
- i) la definizione delle direttive per l'acquisizione delle entrate;
- l) la definizione delle direttive per l'esercizio, da parte dei capi area, delle competenze relative alla instaurazione e alla resistenza alle liti, e per l'esercizio del potere di conciliare e transigere

4. La Giunta Comunale, riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività.

5. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 29:**

##### **Composizione della Giunta Comunale.**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori fino al numero massimo previsto dalla legge per la classe demografica del Comune di Cassola. Nella Giunta è assicurata la rappresentanza di entrambi i sessi sulla base dei principi di cui alla Legge 23.11.2012, n.215. \*





2. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere “

3. Le sedute della Giunta Comunale sono valide quando partecipa la maggioranza degli Assessori Comunali e le deliberazioni sono validamente adottate a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari .

4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco le sedute di Giunta sono presiedute dal Vice Sindaco o, in sua assenza, dall'Assessore anziano presente.

*\*(modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 23 maggio 2013)*

#### **Art. 30:**

##### **Nomina e revoca degli Assessori Comunali.**

1. Il Sindaco nomina componenti della Giunta , tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Il Sindaco in qualsiasi momento può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

#### **Art. 31:**

##### **Anzianità degli Assessori.**

1. L'anzianità degli Assessori è determinata dall'ordine di precedenza nel documento di proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Gli Assessori entrati a far parte della Giunta Comunale a seguito della sostituzione di precedenti Assessori, si considerano inseriti per ultimi nella lista del documento programmatico, in ordine di successione nell'elezione.

3. Gli Assessori esterni al Consiglio Comunale possono ricoprire, anche, la carica di Assessore anziano.

### **CAPO III: IL SINDACO.**

#### **Art. 32:**

##### **Competenze del Sindaco.**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale

Il Sindaco rappresenta il Comune di Cassola, è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune , sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio comunale .

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge , dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

Il Sindaco coordina e riorganizza , sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali , dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate , gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio .

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi , attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/1990 , nonché dal presente statuto e dai regolamenti per l'ordinamento di uffici e servizi.

Nella seduta di insediamento il sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune , da portarsi a tracolla.

#### **Art. 33:**

##### **Sostituto del Sindaco.**

1. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le sue funzioni vengono esercitate dal Vicesindaco.

2. Il Sindaco può attribuire al Vicesindaco delega ordinaria generale.

3. In caso di impedimento o assenza del Vicesindaco, il Sindaco è sostituito dagli Assessori anziani in ordine di precedenza nel documento programmatico.



4. Nel caso di assenza o impedimento degli Assessori, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Consigliere anziano, salve diverse disposizioni di legge.

#### **Art. 34:**

##### **Deleghe di funzioni del Sindaco.**

1. Il Sindaco può delegare gli Assessori a compiere gli atti di sua competenza che attengano a materie omogenee.

2. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie, individuati anche sulla base della struttura organizzativa del Comune e non comprendono il potere di emanare ordinanze.

3. Il Sindaco può delegare ad uno o più Consiglieri Comunali, e a Dirigenti o Funzionari responsabili di uffici o servizi, l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi.

4. Il Sindaco può delegare la firma di atti di propria competenza, specificatamente indicati negli atti di delega, al Segretario Comunale, o ad altri dipendenti del Comune, se e in quanto previsti dalla legge.

5. L'attribuzione delle deleghe e le revoche devono essere comunicate alla Giunta Comunale, al Segretario Comunale, ai responsabili degli Uffici, e, se previsto dalla Legge, al Consiglio Comunale, per presa d'atto, e al Prefetto.

## **CAPO IV: REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE.**

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

##### **Attuazione delle materie di cui al Titolo secondo.**

1. Le materie di cui al Titolo secondo dello Statuto, e le relative norme di Legge, sono attuate con apposito regolamento, il quale, inoltre:

a) disciplina la composizione, le competenze, il funzionamento, i poteri delle Commissioni Consiliari, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei relativi lavori;

b) disciplina le modalità di esercizio dei diritti dei Consiglieri Comunali, le attribuzioni, i compiti e le modalità di funzionamento dei gruppi consiliari, della conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni Consiliari;

c) determina i requisiti che attribuiscono carattere di segretezza o i documenti che per loro natura sono coperti dal segreto;

d) stabilisce le modalità di convocazione e di svolgimento delle sedute consiliari, nonché le modalità di esame di interpellanze, interrogazioni e mozioni presentate dai Consiglieri Comunali;

e) prevede i casi e determina le modalità di espressione del voto limitato, nonché gli eventuali casi in cui votazioni consiliari riguardanti persone possono avvenire in modo palese;

f) determinano le procedure di funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e dell'esercizio delegato di attribuzioni del Sindaco;

g) disciplina le norme relative alla presentazione delle dimissioni dei Consiglieri Comunali, degli Assessori Comunali, del Sindaco e gli effetti delle stesse.

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA.**

### **CAPO I: ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE.**

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

##### **Principi organizzativi.**

1. Il Comune, nell'organizzazione dei suoi uffici, persegue i seguenti obiettivi:

a) accrescere l'efficienza dell'Amministrazione anche mediante lo sviluppo del suo sistema informativo in coordinazione con quello di altri soggetti pubblici;

b) razionalizzare il costo del lavoro contenendo la spesa del personale entro i vincoli della disponibilità di bilancio;

c) attuare gradualmente, come previsto dalla Legge, l'integrazione della disciplina del lavoro pubblico con quella del lavoro privato.

2. L'Amministrazione Comunale si articola in unità organizzate per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e l'individuazione delle relative responsabilità.

3. L'esecuzione delle deliberazioni degli Organi Collegiali viene affidata dal Segretario Comunale ai responsabili dei singoli settori di attività.

4. Il responsabile del settore organizza il lavoro dei dipendenti secondo criteri di efficienza.



## **CAPO II: SEGRETARIO COMUNALE E FUNZIONARI.**

### **Art. 37:**

#### **Segretario Comunale.**

1. Il Segretario comunale ,è il dirigente pubblico dipendente da apposita Agenzia , che, nominato dal Sindaco svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

### **Art. 38:**

#### **Vicesegretario.**

1. Il Comune ha un Vicesegretario, la cui posizione è individuata nella dotazione organica del personale del Comune.

2. La nomina a Vicesegretario richiede il possesso del titolo di studio necessario per accedere alla carriera di Segretario Comunale.

3. Le funzioni di Vicesegretario non comportano la sospensione o l'abbandono delle funzioni di responsabile di area.

4. Il Vicesegretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

### **Art. 39:**

#### **Atti di competenza del Segretario Comunale.**

1. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

Inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

c) ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.

Nel caso al segretario vengano dal sindaco conferite le funzioni di direttore generale , lo stesso dovrà:

- provvedere ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.

- predisporre il piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 40 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, 77, nonchè la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del predetto decreto legislativo n. 77 del 1995.

### **Art. 40:**

#### **Funzionari comunali.**

1. Ai Funzionari comunali è delegata la gestione dell'Ufficio o degli Uffici cui sono preposti, nelle forme organizzative concordate con la Giunta Comunale e il Segretario Comunale, e sono responsabili del funzionamento e dei risultati dell'Ufficio.

2. Al personale dipendente in possesso di requisiti professionali l'Amministrazione consente l'accettazione di incarichi professionali a carattere non continuativo, solo se compatibili con il normale svolgimento dell'attività dell'ufficio, su presentazione di idonea istanza e a valere esclusivamente per il singolo incarico e compatibilmente con le vigenti norme di Legge.

### **Art. 41:**

#### **Incarichi a tempo determinato.**

1. Alla Giunta, nel rispetto degli atti fondamentali e degli indirizzi generali del Consiglio Comunale, spetta prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità della durata massima di anni cinque per la realizzazione di obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. L'incarico a tempo determinato può riguardare anche la responsabilità di più uffici o servizi in capo alla stessa persona, e può comprendere la funzione di Vicesegretario.

## **CAPO III: UFFICI E SERVIZI COMUNALI.**

### **SEZIONE I: UFFICI.**



**Art. 42:**

**Aree di attività e funzionamento.**

1. L'Amministrazione comunale si articola in unità organizzate per aree funzionali, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e l'individuazione delle relative responsabilità.
2. L'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi, l'ordinamento, le attribuzioni e le competenze del personale dipendente sono stabilite dal regolamento generale del personale comunale.
3. I responsabili delle aree funzionali, coordinati dal Segretario, collaborano reciprocamente per il raggiungimento degli obiettivi comuni, anche costituendo unità speciali per progetti determinati. In tal caso la Giunta può individuare un responsabile di progetto, eventualmente assegnando i mezzi necessari.

**SEZIONE II: SERVIZI.**

**Art. 43:**

**Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi.**

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
2. La scelta delle forme di gestione di ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

**Art. 44**

**Forme di gestione dei servizi pubblici.**

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme e modi previsti dalla legge

**Art. 45:**

**Istituzioni ed Aziende speciali.**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale, le cui competenze sono individuate nella delibera di costituzione.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende speciali, organismi dotati di personalità giuridica ed autonomia gestionale, e ne approva lo Statuto.
3. Organi dell'Istituzione e dell'Azienda speciale eletti dal Consiglio Comunale sono:
  - a) il Consiglio di Amministrazione, composto da tre a sette membri;
  - b) il Presidente
  - c) il Direttore, con responsabilità gestionale.

**Art. 46:**

**Partecipazione a società di capitali.**

1. Il Comune può partecipare a società di capitali nelle forme e modi previsti dalla legge e promuoverne la fondazione.
2. La maggioranza degli amministratori delle società a capitale totalmente pubblico di proprietà di questo comune sono scelti tra consiglieri comunali al fine di consentire all'ente locale di esercitare sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.

**Art. 47:**

**Promozione di forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche.**

**Accordi di programma.**

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche al fine di 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 e partecipa agli accordi di programma per l'azione integrata e coordinata delle stesse.

**Art. 48:**

**Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative.**

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e delle strutture associative è il Sindaco o un Consigliere Comunale da esso delegato.

**Art. 49:**

**Amministratori e sindaci di nomina comunale e rappresentanti comunali.**



1. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali dell'attività, ai quali devono uniformarsi gli amministratori e i sindaci di nomina comunale e i rappresentanti del Comune nelle società per azioni e nelle strutture associative.

2. La Giunta Comunale esercita la vigilanza sull'attività dei soggetti di cui al comma precedente e riferisce annualmente al Consiglio Comunale.

3. La decisione e il voto dei rappresentanti comunali in merito ad ogni modificazione dello Statuto devono essere conformi a una precedente deliberazione del Consiglio.

## **CAPO IV: REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE.**

### **Art. 50:**

#### **Attuazione delle materie di cui al Titolo terzo.**

1. Le materie di cui al Titolo terzo dello Statuto, e le relative norme di Legge, sono attuate con apposito regolamento, il quale, inoltre:

a) determina e disciplina la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici, dei servizi e le competenze del personale;

b) relativamente alle istituzioni e alle aziende speciali: disciplina le modalità di approvazione dell'atto costitutivo, di nomina degli amministratori e le relative competenze, le condizioni di incompatibilità, la durata delle cariche, le dotazioni, l'organizzazione dell'attività, le modalità di controllo dell'attività, i termini e le modalità di rendicontazione periodica, ogni altro adempimento connesso alla costituzione, funzionamento, cessazione;

c) le modalità, i termini e le condizioni di partecipazione alle società di capitali, le modalità di nomina e revoca dei rappresentanti comunali, i requisiti di idoneità e le incompatibilità, ogni altra norma regolamentare necessaria per la miglior tutela del Comune.

## **TITOLO IV: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.**

### **CAPO I: PARTECIPAZIONE POPOLARE.**

#### **Art. 51:**

##### **Scopi, forme e istituti di partecipazione.**

1. Al fine di realizzare le proprie finalità e garantire il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza nell'azione amministrativa, il Comune di Cassola riconosce ai cittadini, singoli e associati, forme e istituti di partecipazione all'attività dell'Amministrazione Comunale.

2. Le forme e gli istituti di partecipazione si estrinsecano in:

a) valorizzazione del cittadino come individuo singolo o partecipante a forme di associazionismo o di volontariato;

b) collaborazione dei cittadini all'attività dell'Ente anche attraverso organismi di partecipazione;

c) diritto di accesso agli atti e di informazione dei cittadini;

d) presentazione di istanze, petizioni e proposte da parte dei cittadini;

e) consultazione della popolazione con procedura semplificata o referendaria;

f) difensore civico.

#### **Art. 52:**

##### **Enti morali, Associazioni, Comitati e gruppi locali.**

1. Il Comune di Cassola valorizza gli Enti morali e le libere forme associative, quali le Associazioni, i Comitati e i gruppi locali, operanti nel Comune ed aventi sede, anche periferica, nel territorio comunale.

2. Oltre alle sovvenzioni e contributi, la cui erogazione è disciplinata da apposito regolamento, le manifestazioni organizzate dai predetti soggetti possono beneficiare del patrocinio gratuito del Comune, a seguito di specifica richiesta degli stessi formulata all'atto dell'iscrizione all'Albo delle Associazioni del Comune.

#### **Art. 53:**

##### **Associazioni a rilevanza territoriale.**

1. L'Amministrazione riconosce Organismi rappresentativi agenti nel territorio e aventi ambito di intervento sovracomunale, senza sede, anche periferica, nel Comune.

2. La partecipazione di tali organismi all'attività amministrativa comunale ha solo carattere consultivo.



## CAPO II: MODALITA' DI PARTECIPAZIONE.

### Art. 54:

#### **Pubblicità degli atti e diritto di accesso.**

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti da esso dipendenti sono pubblici, ad esclusione di quelli riservati per espressa disposizione di legge, dello Statuto o dei regolamenti.

2. I cittadini, singoli o associati, possono prendere visione degli atti e dei documenti dell'Amministrazione non vincolati al segreto da leggi, dallo Statuto o dai regolamenti, e ottenerne copia, nel rispetto delle norme di legge.

### Art. 55:

#### **Istanze, petizioni, proposte.**

1. I cittadini singoli o associati, ai fini di promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi, possono indirizzare al Sindaco istanze, petizioni, proposte.

2. Le istanze, rivolte al Sindaco, sono interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

3. La risposta alle istanze viene fornita entro sessanta giorni dal Sindaco o dal Segretario Comunale, in riferimento alle rispettive competenze.

4. Le petizioni, rivolte al Sindaco, sono richieste espresse in forma collettiva per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

5. Le petizioni sono esaminate dall'Organo competente entro sessanta giorni dalla loro presentazione, e il provvedimento relativo è portato a conoscenza anche del soggetto proponente.

6. Le proposte, rivolte al Sindaco, vengono avanzate per proporre l'adozione di atti amministrativi.

7. Le proposte per l'adozione di atti amministrativi, avanzate da almeno cento cittadini maggiorenni, entro trenta giorni vengono trasmesse dal Sindaco all'Organo competente per l'esame complessivo; entro i successivi trenta giorni l'Amministrazione è tenuta a riferire ai proponenti la decisione sulla fattibilità della proposta.

### Art. 56:

#### **Albo delle Associazioni del Comune.**

1. Il Comune di Cassola istituisce l'Albo delle Associazioni del Comune.

2. Gli Enti morali, le Associazioni, i Comitati e i gruppi locali che operano nel territorio comunale vengono iscritti all'Albo delle Associazioni e raggruppati in categorie identificate dall'omogeneità degli scopi perseguiti.

3. All'Albo delle Associazioni vengono iscritti, in apposita sezione, gli Enti morali e le Associazioni aventi rilevanza sovracomunale.

4. Le Associazioni iscritte all'Albo possono eleggere, al loro interno, la Consulta Comunale dell'Associazionismo.

5. L'iscrizione all'Albo delle Associazioni deve essere richiesta al Sindaco e approvata dal Consiglio Comunale.

6. L'iscrizione all'Albo delle Associazioni è riconosciuta di diritto: alle Parrocchie del Comune, alla Pro Loco Comunale, alla Polisportiva Comunale, al Comitato locale della Protezione Civile, alle Associazioni Combattentistiche e d'Arma, alle Associazioni aventi scopi istituzionali umanitari, alle Scuole Materne private.

### Art. 57:

#### **Promozione di associazioni o di comitati come organismi di partecipazione.**

1. Il Comune può promuovere la formazione di associazioni o di comitati, anche su base di quartiere o di frazione, per la gestione di servizi comunali a domanda individuale, permanenti o temporanei, esercitando il controllo sull'attività degli stessi.

2. Gli utenti dei servizi comunali possono costituirsi in comitati di gestione, previo assenso dell'Amministrazione.

### Art. 58:

#### **Assemblee della popolazione.**

1. Il Sindaco può convocare assemblee della popolazione, anche per frazione, allo scopo di informare sulle attività dell'Amministrazione e acquisire pareri in merito ad interventi comunali riguardanti qualsiasi settore di competenza.

2. La convocazione di tali assemblee può avvenire anche a seguito di richieste del Consiglio Comunale, di Associazioni o Comitati, o su domanda dei cittadini.

3. La decisione sulle convocazioni richieste ai sensi del comma precedente spetta al Sindaco.



4. Le determinazioni assunte in assemblea hanno carattere propositivo o consultivo, e possono essere assunte anche con consultazione degli intervenuti mediante procedura semplificata.

#### **Art. 59:**

##### **Consultazione popolare con procedure semplificate.**

1. Allo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza dei propri Organi, l'Amministrazione Comunale può attivare procedure semplificate di consultazione popolare.

2. L'iniziativa di attivazione della consultazione semplificata può avvenire:

a) dal Sindaco;

b) dal Consiglio Comunale;

c) su proposta di cittadini maggiorenni, singoli o associati.

3. Qualora la consultazione semplificata richieda l'espressione di voto segreto, devono essere istituite procedure che garantiscano la segretezza nella manifestazione del voto e l'imparzialità nella rilevazione dei risultati.

4. L'esito della votazione deve trovare forme adeguate di pubblicità.

#### **Art. 60:**

##### **Referendum consultivi.**

1. Sono previsti Referendum consultivi nelle materie di esclusiva competenza locale e di interesse generale per tutta la popolazione residente.

#### **Art. 61:**

##### **Soggetti promotori.**

1. Il referendum consultivo può essere promosso:

a) dal Consiglio Comunale;

b) da un numero di elettori che rappresenti almeno il 20% del corpo elettorale comunale, e sia costituito contemporaneamente da:

almeno il 15% del corpo elettorale del Capoluogo;

almeno il 15% del corpo elettorale della frazione di San Zeno;

almeno il 15% del corpo elettorale della frazione di San Giuseppe;

riferiti alla data dell'ultima revisione delle liste elettorali.

#### **Art. 62:**

##### **Effetti del Referendum.**

1. Qualora il quesito referendario abbia ottenuto esito favorevole, il Sindaco è tenuto, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, a convocare il Consiglio Comunale proponendo la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

#### **Art. 63:**

##### **Improponibilità di consultazioni popolari.**

1. Le consultazioni possono essere indette esclusivamente su materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indette consultazioni semplificate o referendarie: in materia di revisione dello Statuto, di regolamenti, di bilancio, di contabilità, di finanza, di tributi locali e tariffe, di espropriazioni per pubblica utilità, di designazioni e nomine, su attività legislative vincolate da leggi statali o regionali, su materie già sottoposte alla consultazione popolare nell'ultimo quinquennio.

3. Non possono essere promossi o indetti referendum tre mesi prima dell'indizione dei comizi elettorali e tre mesi dopo l'elezione del Consiglio Comunale, anche nel caso di scioglimento anticipato o decadenza del Consiglio Comunale, ovvero in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### **Art. 64:**

##### **Ammissibilità delle consultazioni.**

1. Sull'ammissibilità della consultazione con procedura semplificata o referendaria decide il Consiglio Comunale, come previsto dal relativo regolamento.

#### **Art. 65:**

##### **Validità delle consultazioni.**

1. Le consultazioni sono valide quando alle stesse partecipa più del 50% degli aventi diritto, e ottengono esito favorevole quando il consenso è espresso da più del 50% degli elettori partecipanti.



**Art. 66:**

**Revoca delle consultazioni.**

1. Prima dell'attivazione delle consultazioni semplificate o dell'indizione del Referendum da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale può accogliere, con provvedimento motivato, l'oggetto del quesito della consultazione promossa. In questo caso, nella stessa seduta, viene dichiarata la revoca della consultazione.

**CAPO III: PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.**

**Art. 67:**

**Tutela delle posizioni giuridiche soggettive.**

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla Legge, il Comune e le aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento in carico a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

2. Gli interessati hanno il diritto di intervenire, anche mediante audizione diretta, nel corso del procedimento, di prendere visione degli atti del procedimento, salvi differimento motivato del Sindaco o divieti previsti dalla legge, di produrre documenti, e, in forma scritta, memorie, considerazioni, valutazioni e proposte.

3. Nei procedimenti tributari gli Uffici osservano i principi generali previsti dallo Statuto dei diritti del contribuente e le norme regolamentari emanate in proposito.

**CAPO IV: DIFENSORE CIVICO.**

**Art. 68:**

**Difensore civico.**

1. Al fine di garantire l'imparzialità e l'efficienza dell'Amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, nonché la tutela di interessi protetti, il Comune di Cassola intende istituire il Difensore civico.

2. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza, gerarchica o funzionale, dagli Organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto delle norme vigenti.

3. Il Difensore civico interviene, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

4. Sono esclusi dalle competenze del Difensore civico interventi in materia di personale dipendente.

5. Il Difensore civico può segnalare all'Amministrazione interessata la corretta interpretazione della normativa vigente.

6. Il Difensore civico presenta al Consiglio Comunale una relazione annuale sull'esercizio della sua attività e sulle eventuali proposte di miglioramento dei servizi e delle procedure.

7. Al Difensore civico viene corrisposta, in aggiunta al rimborso delle spese, la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali.

8. L'Amministrazione Comunale provvede ad individuare i mezzi idonei allo svolgimento delle funzioni di Difensore civico, anche in accordo con le eventuali altre Amministrazioni Comunali interessate.

**Art. 69:**

**Difensore civico pluricomunale.**

1. Previa intesa con le Amministrazioni dei Comuni limitrofi, in numero non superiore a due, può essere consentito che il Difensore civico eletto dal Consiglio Comunale di Cassola sia altresì investito di analogo incarico da parte di altri Comuni, sempreché ciò non pregiudichi il regolare esercizio delle funzioni e ne siano garantiti, in appositi atti deliberativi dei rispettivi Consigli Comunali, i tempi e le relative modalità.

**Art. 70:**

**Requisiti, incompatibilità e decadenza dall'Ufficio.**

1. Il Difensore civico è nominato tra i cittadini che, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dalla legge per la carica di consigliere comunale, diano garanzia di preparazione, indipendenza e obiettività di giudizio, e che abbiano adeguata esperienza specifica in materia giuridico-amministrativa.

2. Non possono essere nominati all'incarico di Difensore civico:





- a) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonchè di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- b) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonchè qualsiasi attività professionale o commerciale che costituiscano l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
- c) i ministri di culto;
- d) gli ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini entro il 4° grado con i membri della Giunta Comunale, del Segretario Comunale o di dipendenti comunali di ruolo del Comune di Cassola;
- e) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità locali socio sanitarie;
- f) i candidati alle elezioni comunali immediatamente precedenti la nomina.

3. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale, o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei Consiglieri comunali.

4. Il Difensore civico può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del Consiglio Comunale per grave inadempimento ai doveri d'Ufficio.

#### **Art. 71:**

##### **Elezione del Difensore civico.**

1. Il Difensore civico viene eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri Comunali in carica.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

## **CAPO V: REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE.**

#### **Art. 72:**

##### **Attuazione delle materie di cui al Titolo quarto.**

1. Le materie di cui al Titolo quarto dello Statuto, e le relative norme di Legge, sono attuate con apposito regolamento, il quale, inoltre:

- a) disciplina le modalità di accesso, dei cittadini singoli o associati, alle informazioni e ai documenti dell'Amministrazione;
- b) determina le categorie omogenee per la classificazione delle associazioni;
- c) disciplina le modalità di riconoscimento, iscrizione, permanenza, cancellazione dall'Albo delle Associazioni comunali e a livello sovracomunale;
- d) disciplina l'organizzazione e il funzionamento degli organismi di partecipazione;
- e) disciplina le modalità di presentazione delle istanze, petizioni, proposte, nonchè le modalità di risposta dell'Amministrazione;
- f) disciplina le modalità di attivazione, ammissione, svolgimento e verifica delle consultazioni effettuate con procedure semplificate;
- g) disciplina le modalità di attivazione, ammissione, svolgimento e verifica delle iniziative referendarie;
- h) disciplina le funzioni, le modalità di costituzione e di gestione degli organismi di partecipazione;
- i) determina la disciplina dei comitati di gestione costituiti da utenti dei servizi comunali;
- l) disciplina le modalità di tutela delle posizioni giuridiche soggettive, garantendo il contraddittorio e la partecipazione dei cittadini interessati;
- m) disciplina le modalità di esercizio dell'Ufficio del Difensore civico; le disponibilità di mezzi, di locali, di eventuale personale comunale; le modalità d'intervento; i casi e le modalità di revoca dall'incarico; ogni altra attribuzione inerente l'istituzione, il funzionamento, la cessazione del servizio.

## **TITOLO V: FINANZE E CONTABILITA'.**

### **CAPO I: DEMANIO, FINANZE E CONTABILITA'.**

#### **Art. 73:**

##### **Demanio e patrimonio.**

1. Il Comune ha il proprio demanio e patrimonio.



**Copia conforme all'originale  
Il Segretario Generale  
dott. Giuseppe G. Schiavone**

2. L'Amministrazione Comunale redige e aggiorna dettagliato inventario di tutti i beni comunali.

**Art. 74:**

**Ordinamento delle finanze.**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è disciplinato dalla Legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime, con opportune differenziazioni, al costo dei relativi servizi.
4. L'attività contrattuale del Comune è esercitata previa deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale secondo le rispettive competenze.
5. Il Comune ha un servizio di Tesoreria. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità e da apposita convenzione.

**Art. 75:**

**Contabilità comunale.**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

**Art. 76:**

**Revisione economico-finanziaria.**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei Revisori, costituito da tre membri.
2. Il Collegio dei Revisori è un organo autonomo che uniforma il suo mandato in modo attivo e sostanziale cooperando nelle funzioni di controllo e indirizzo del Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità economica, finanziaria, contabile nella gestione del Comune.
3. Il collegio dei Revisori ha funzioni di indirizzo e impulso, cooperazione e assistenza, verifica e controllo per conseguire la migliore efficacia, efficienza, economicità e produttività, sia nelle azioni quanto nella gestione dell'Ente.
4. Il collegio dei Revisori predispose una relazione annuale che dovrà accompagnare la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

**Art. 77:**

**Ineleggibilità e incompatibilità con l'incarico di Revisore.**

1. Non possono essere nominati Revisori:
  - a) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonchè di enti o imprese, compresi i soci delle stesse, che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - b) chi esercita qualsiasi attività subordinata o professionale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
  - c) gli ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini entro il 4° grado con i membri della Giunta Comunale, del Segretario Comunale o di dipendenti Comunali di ruolo del Comune di Cassola;
  - d) chi, secondo le specifiche norme di legge, si trovi in condizioni di incompatibilità all'incarico.
2. La verifica o l'acquisizione di uno dei suddetti requisiti provoca la decadenza dall'incarico.
3. Ogni revisore può essere revocato per inadempienza ai doveri relativi all'incarico.
4. Sono fatte salve norme di legge inerenti la specifica figura del revisore dei Comuni e delle Province.

**CAPO II: REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE.**

**Art. 78:**

**Attuazione delle materie di cui al Titolo quinto.**

1. In aggiunta al regolamento di contabilità e al regolamento per la disciplina dei contratti dell'Ente, le materie di cui al Titolo quinto dello Statuto e le relative norme di legge, sono attuate con apposito Regolamento, il quale, inoltre:
  - a) disciplina le modalità operative degli Organi Istituzionali e degli uffici in materia di contabilità e contratti.

**TITOLO VI:  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.**



**Copia conforme all'originale  
Il Segretario Generale  
dott. Giuseppe G. Schiavone**

**Art. 79:**

**Adozione dei regolamenti.**

1. I regolamenti previsti dal presente Statuto sono deliberati successivamente all'entrata in vigore dello stesso, ad esclusione del regolamento di contabilità e del regolamento per la disciplina dei contratti dell'Ente, i cui termini di adozione sono stabiliti per legge.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di attuazione continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto e delle sue modifiche, in quanto non incompatibili con le norme di legge e dello Statuto.

3. Le norme del presente Statuto che mancano di disciplina applicativa in regolamenti vigenti, potranno trovare attuazione solo dall'entrata in vigore dei regolamenti specifici.

**Art. 80:**

**Entrata in vigore.**

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

