



# *Comune di Casalvolone*

*Provincia di Novara*

*Via Roma 81 – CAP 28060 – Tel. 0161 315157 – Fax. 0161 315197*

*P.I. 00440560035 – C.F. 80001330036*

*[www.comune.casalvolone.no.it](http://www.comune.casalvolone.no.it)*

*E.mail:municipio@comune.casalvolone.no.it*

# **Statuto Comune di Casalvolone**

Annotazioni:

Allegato alle deliberazioni del Consiglio Comunale n° 19 del 28.07.2005



## INDICE

<b>Preambolo</b>	pag. 5
<b>TITOLO I – PRINCIPI GENERALI</b>	
Art. 1 Principi Fondamentali	pag. 6
Art. 2 Finalità	pag. 6
Art. 3 Programmazione e Forme di Cooperazione	pag. 6
Art. 4 L'attività Amministrativa	pag. 7
Art. 5 Territorio e Sede Comunale	pag. 7
Art. 6 Albo Pretorio	pag. 7
Art. 7 Stemma e Gonfalone	pag. 7
Art. 8 Legale Rappresentanza	pag. 7
Art. 9 Pari Opportunità	pag. 8
<b>TITOLO II – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI</b>	
Art.10 Organi	pag. 8
Art.11 Consiglio Comunale	pag. 8
Art.12 Competenze ed Attribuzioni	pag. 9
Art.13 Sessione e Convocazioni	pag. 9
Art.14 Commissioni	pag. 9
Art.15 Attribuzioni	pag. 9
Art.16 Consiglieri	pag.10
Art.17 Diritti e Doveri dei Consiglieri	pag.10
Art.18 Gruppi Consiliari	pag.11
Art.19 Giunta Comunale	pag.11
Art.20 Nomina, Revoca e Dimissioni degli Assessori	pag.11
Art.21 Competenze	pag.11
Art.22 Deliberazione degli Organi Collegiali	pag.12
Art.23 Sindaco	pag.13
Art.24 Attribuzioni del Sindaco dei Servizi di Competenza Statale	pag.14
Art.25 Vicesindaco e Assessori	pag.14
Art.26 Deleghe e Incarichi	pag.14
Art.27 Mozione di Sfiducia	pag.15
Art.28 Divieto Generale di Incarichi, Consulenze ed Obblighi di Astensione	pag.15
<b>TITOLO III – UFFICI E PERSONALE</b>	
Art.29 Struttura	pag.15
Art.30 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	pag.16
Art.31 Il Segretario Comunale	pag.16
Art.32 Attribuzioni	pag.16
Art.33 Il Direttore Generale	pag.16
Art.34 Funzioni del Direttore Generale	pag.16
Art.35 I Responsabili degli Uffici e dei Servizi	pag.17



## **TITOLO IV – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

Art.36 Forme di Gestione	pag.17
Art.37 Gestione in Economia	pag.17
Art.38 Azienda Speciale	pag.17
Art.39 Istituzione	pag.18
Art.40 Il Consiglio di Amministrazione	pag.18
Art.41 Il Presidente	pag.18
Art.42 Il Direttore	pag.18
Art.43 Nomina e Revoca	pag.18
Art.44 Società	pag.19
Art.45 Controllo e vigilanza degli Enti	pag.19

## **TITOLO V – CONTROLLO INTERNO E FINANZA LOCALE**

Art.46 Principi e Criteri	pag.19
Art.47 Revisore del Conto	pag.19
Art.48 Controllo della Gestione	pag.19
Art.49 Ordinamento Finanziario	pag.20

## **TITOLO VI – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

Art.50 Principi Generali	pag.20
Art.51 Organizzazione Sovracomunale	pag.20
Art.52 Principio di Cooperazione	pag.20
Art.53 Convenzioni	pag.20
Art.54 Consorzi	pag.20
Art.55 Unione di Comuni	pag.21
Art.56 Accordi di Programma	pag.21

## **TITOLO VII – FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art.57 Partecipazione	pag.21
Art.58 Istanze	pag.22
Art.59 Petizioni	pag.22
Art.60 Proposte	pag.22
Art.61 Referendum	pag.22
Art.62 Interventi nel Procedimento Amministrativo	pag.23
Art.63 Diritto d'Accesso	pag.23
Art.64 Diritto d'Informazione	pag.23

## **TITOLO VIII – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

Art.65 Associazionismo	pag.23
Art.66 Volontariato	pag.24



## **TITOLO IX – MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO**

Art.67 Mancata Approvazione del Bilancio nei Termini – Commissariamento pag.24

## **TITOLO X – FUNZIONE NORMATIVA**

Art.68 Statuto pag.25

Art.69 Regolamenti pag.25

Art.70 Ordinanze pag.25

Art.71 Norme Transitorie Finali pag.25



## PREAMBOLO

*Il Comune di Casalvolone è Ente Locale autonomo nell'unità e indivisibilità della Repubblica Italiana, nel quadro dei principi della Regione Piemonte e dell'Unione Europea, ispirandosi ai principi della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo.*

- *Proclama la sua fedeltà alla Carta Costituzionale fondata sui valori propri della Liberazione e della democrazia riconquistata dal nostro paese.*
- *Riafferma il proprio impegno e la propria vocazione alla libertà, alla democrazia, alla tolleranza, all'uguaglianza, alla solidarietà e alla partecipazione.*
- *Persegue per la sua storia multiculturale e religiosa, per il suo patrimonio spirituale e morale proprio sia della cultura cristiana sia di quella laica e liberale, nel rispetto della laicità delle istituzioni, le finalità politiche e sociali atte a garantire il pluralismo in tutte le sue manifestazioni.*
- *Promuove, nel rispetto della vocazione del territorio, la tutela dell'ambiente e la salvaguardia dei beni naturalistici e assicurando il riconoscimento dei diritti degli animali.*
- *Assume, come valori fondanti, l'educazione alla pace e alla non violenza; la cultura dell'accoglienza, della coesione sociale e della pari dignità di genere; l'integrazione e la cooperazione tra i popoli.*
- *Opera a favore delle fasce più deboli della popolazione mediante il superamento delle cause che ne determinano la disuguaglianza sociale; riconoscendo e sostenendo il ruolo della famiglia.*

*ed adotta pertanto il presente Statuto Comunale.*



# STATUTO

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### **Art.1 - Principi fondamentali**

1. Il Comune di Casalvolone è Ente autonomo locale nell'unità e indivisibilità della Repubblica italiana, secondo le norme e i principi della Costituzione e dello Statuto. Lo Statuto ha natura giuridica normativa per le iniziative e le attività del Comune di Casalvolone.
2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo d'evoluzione della società assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.
3. Nella cura degli interessi della comunità il Comune assicura la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e tradizioni, operando affinché esso conservi l'identità originaria e di caratteri distintivi propri della società civile che la compone.
4. Il Comune promuove iniziative mirate a valorizzare le proprie ricchezze culturali e ambientali che riscoprono e trovano nel movimento culturale e ambientale, radici di forte indirizzo con la tradizione storica e per un miglior assetto sociale della Comunità.

### **Art.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 di tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita amministrativa.
3. La sfera del Governo del Comune è costituita e limitata dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune per il perseguimento degli obiettivi e per la proposta ed attuazione dei servizi, s'ispira al modello dell'impresa, semplificando il più possibile la normativa e riducendone i costi.
5. Il Comune può operare da solo, o con altri Enti, realtà consimili, privati e operatori di proposta. La riforma delle autonomie locali favorisce, tramite tali forme, la crescita dell'Ente responsabilizzando le persone, a garanzia di risultati significativi per la comunità.
6. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazione economica, di cooperazione e di compartecipazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità di vita.

### **Art.3 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie 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 Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria che attua nei limiti imposti dalle Leggi e dai Regolamenti.
4. I rapporti con lo Stato, la Regione, la Provincia e con gli altri Comuni, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere d'autonomia.



### **Art.4 - L'attività Amministrativa**

1. L'attività dell'Amministrazione, deve mirare al coinvolgimento del tessuto sociale e dei soggetti operanti sul territorio, favorendo anche la creazione di nuove società, costituite per attivare iniziative nel settore dell'edilizia, dell'industria e dell'artigianato, dell'ambiente, della cultura, del turismo, della ricettività, del tempo libero, dell'assistenza, al fine di creare sodalizi che, unendo l'iniziativa pubblica con quella privata, portino ricchezza alla comunità, nel rispetto delle norme di programmazione economica, sociale, urbanistica e di sviluppo del territorio predisposte dal Comune, in conformità con i piani di sviluppo Regionali e Provinciali.
2. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.
3. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e della sua dirigenza ed i risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio Comunale e resi noti ai cittadini per mezzo di pubblicazioni o servizi informativi.

### **Art.5 - Territorio e Sede Comunale**

1. La circoscrizione territoriale del Comune è costituita da;
  - Centro abitato.
  - Pieve di San Pietro sec. XI – XII.
  - Frazione Pisenngo.
  - Cascine: Abbadia, Grancia, Saino, Molino Oggiola, Molino della Morte, Rondino, Roatella, storicamente riconosciute dalla comunità fino ai confini.
2. Il territorio del Comune ha un'estensione di Kmq. 17,43, confina con i Comuni di S. Nazzaro Sesia e Casalbeltrame a nord, Borgovercelli a sud, Villata ad ovest e Casalino ad est.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono abitualmente nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio e la Giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. L'uso del territorio comunale deve rispettare la destinazione culturale e valorizzare le tradizioni locali e la loro storia.
5. L'uso del territorio ai fini espansionistici deve essere il frutto di mirate scelte di programmazione e deve coprire un periodo ampio e congruo in relazione agli obiettivi prefissati.

### **Art.6 - Albo Pretorio**

1. Nel palazzo civico è individuato uno spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. In caso di necessità lo spazio può essere individuato anche in altro luogo pubblico.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di quest'ultimo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Art.7 – Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome "COMUNE di CASALVOLONE" con lo Stemma ed il Gonfalone concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. Nelle pubbliche ricorrenze e nelle cerimonie, alla presenza del Sindaco o suo Delegato, si può esibire il Gonfalone Comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, possono essere autorizzate dal Sindaco.

### **Art.8 – Legale Rappresentanza**

1. La rappresentanza legale del Comune è assegnata al Sindaco.
2. In materia contrattuale, compresi gli atti di alienazione o acquisti immobiliari, tale rappresentanza è attribuita ad uno o più Responsabili di Servizio, individuati, nominati e gestiti secondo le procedure, i



modi e le forme previste dalla Legge e dagli atti di organizzazione interni all'Ente, preferendo, per quanto possibile, la gestione in forma associata.

3. Spetta al Sindaco, quale rappresentante legale del Comune e previa deliberazione di autorizzazione della Giunta Comunale, costituirsi in qualsiasi tipo e grado di giudizio, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello.
4. La rappresentanza in giudizio, se non esercitata direttamente dal Sindaco, può, da quest'ultimo essere delegata:
  - al Responsabile del Servizio competente per materia, oltre al Segretario Comunale.
5. Il delegato rappresenta l'Ente nel procedimento.
6. La difesa può essere affidata anche a professionisti esterni.
7. Il Sindaco, il funzionario eventualmente delegato od il professionista delegato dall'Ente per la difesa, sono sempre autorizzati a definire le controversie in via conciliativa, salvo che la delega o la procura non contempli espressamente il divieto di conciliare.
8. Nelle cerimonie, nelle manifestazioni, ed in ogni altra occasione diversa da quanto riportato nei precedenti commi, la rappresentanza del Comune è riservata esclusivamente al Sindaco o ad un suo delegato.

### ***Art.9 – Pari Opportunità***

1. Il Comune, nella sua azione, non discrimina la partecipazione alle proprie attività in ragione del sesso d'appartenenza, garantendo che uomo e donna abbiano medesime opportunità, tranne i casi in cui è importante la struttura fisica o altri aspetti di natura fisiologica.
2. Riguardo alla presenza di entrambi i sessi negli organi comunali, di norma, sia nella composizione della Giunta Comunale, o altri organi collegiali anche a carattere consultivo, deve essere garantita la rappresentanza di entrambi i sessi.
3. Nel caso in cui ciò è motivo paralizzante, è consentita la composizione con rappresentanti di un unico sesso, previa esposizione delle motivazioni circa le difficoltà riscontrate, da rendere da parte di chi è deputato alla formazione o alla nomina.

## **TITOLO II – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

### ***Art.10 - Organi***

1. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali, naturali e culturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili ai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.
2. La comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla Legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.
3. Sono organi di Governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.

### ***Art.11 - Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, ed è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla Legge.
4. Il Consiglio rimane in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo il decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
5. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in sua assenza dal Vice Sindaco, sempre che questi non sia membro esterno. Laddove ciò dovesse verificarsi, la Presidenza sarà assunta dal Consigliere più anziano di età presente alla seduta. Nel caso di più Consiglieri di pari età, si procederà mediante estrazione a sorte tra gli stessi.





### **Art.12 - Competenze e Attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle norme ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti che determinano l'ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali e la loro surrogazione.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e l'efficienza.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione Statale, Regionale e Provinciale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi, delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse.
5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.

### **Art.13 - Sessioni e Convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in osservanza di quanto disposto dal Regolamento Comunale sul funzionamento del Consiglio Comunale, le cui norme devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari, l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi, di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune e degli Enti da questi dipendenti od associati.
2. Il Consiglio Comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni permanenti o speciali, le cui caratteristiche e funzionamento sono disciplinate dal Regolamento di cui al comma precedente.
3. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, è indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
4. Entro il termine di centoventi giorni dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta, convoca il Consiglio stesso per presentare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
5. Il Consiglio Comunale, con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità e, in ogni modo, almeno una volta entro il 30 Settembre di ogni anno, provvede con delibera ad eseguire la ricognizione sullo stato d'attuazione dei programmi.
6. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo le volte in cui si riunisce in seduta segreta nei casi di cui all'art. 22 comma 3°, 2° periodo. Il Consiglio Comunale può tenersi anche in altra sede idonea oltre a quella municipale.
7. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco. In caso di assenza temporanea il Sindaco è sostituito dal Vicesindaco.

### **Art. 14 - Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee, speciali.
2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione. Può essere previsto dal regolamento un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

### **Art.15 - Attribuzioni**

1. Le commissioni di cui all'art.14 possono avere esclusivamente funzione referente, consultiva e propositiva.
2. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.



3. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie riguardanti questioni di carattere particolare o generale, individuate dal Consiglio Comunale.
4. Il regolamento del Consiglio comunale dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del Presidente della commissione;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - c) forme per l'esternazione dei pareri, riguardo a quelle iniziative, sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

### **Art.16 - Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge dello Stato; essi sono eletti dalla comunità alla quale costantemente rispondono. I Consiglieri Comunali, a qualsiasi gruppo appartengano, sia di maggioranza che di minoranza, hanno pari dignità sia nell'ambito dell'assemblea consiliare che nei confronti della cittadinanza.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da Consigliere eletto che ha riportato il più alto numero di voti individuali costituiti dalla cifra individuale aumentati dai voti di preferenza. In caso di parità di voti dal più anziano di età.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non richiedono di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta al protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
5. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
6. Sono motivi giustificativi di assenza di un Consigliere Comunale da una seduta consiliare, problemi di lavoro, di salute o/e di famiglia.
7. I Consiglieri devono presentare per iscritto al protocollo del Comune, il motivo dell'assenza per essere giustificato.
8. Il Sindaco, qualora ravvisi i presupposti per procedere alla dichiarazione di decadenza, provvede, con dichiarazione scritta, a trasmettere al Consigliere l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle sue assenze, e fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che in ogni modo non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio può deliberare riguardo alla decadenza del Consigliere e procedere alla relativa surroga.

### **Art.17 - Diritti e Doveri dei Consiglieri**

1. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Ciascun Consigliere ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti o ad esso associate, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal Regolamento Comunale sull'accesso.
3. I Consiglieri sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per la legale conoscenza delle informazioni che li riguardano. Le relative modalità sono disciplinate dal Regolamento di cui al precedente comma 2.
4. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente indicati dal Regolamento.
5. Ai Consiglieri, agli Amministratori, spettano le indennità di funzione e di presenza previste dall'articolo 82 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e s.m.i...



### **Art.18 - Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, i quali nominano nel proprio seno un capogruppo, secondo quanto previsto dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Sindaco.
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art.19 - Giunta Comunale**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un minimo di due ed un massimo di quattro Assessori, tra cui uno da individuarsi come vice Sindaco. Entro i predetti limiti, la scelta in concreto del numero degli Assessori è lasciata al Sindaco che la esercita al momento dell'adozione del suo provvedimento di nomina.
2. Possono essere nominati Assessori, sia Consiglieri Comunali che cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso questi ultimi dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale e dotati di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. La carica di Assessore è compatibile con quella di Consigliere Comunale.
4. Non possono far parte della Giunta, Assessori che contemporaneamente sono tra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti ed affini fino al 2° grado, nonché il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
5. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi membri.
6. Le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti sono esaminate dalla Giunta all'atto dell'insediamento.
7. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vicesindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori senza particolari formalità.
8. Le modalità di convocazione ed ogni altro aspetto del suo funzionamento, sono concordati direttamente dal Sindaco in accordo con gli Assessori.
9. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni riguardanti la carica ricoperta, con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario di deleghe di cui all'art. 26 del presente Statuto. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale, non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie, per la legalità della seduta e della maggioranza delle votazioni.

### **Art.20 - Nomina, Revoca e Dimissioni degli Assessori**

1. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o da quella in cui si è verificata la vacanza o sono state presentate le dimissioni.
2. L'atto di nomina della Giunta è comunicato agli interessati i quali lo controfirmano per accettazione.
3. La nomina operata dal Sindaco è comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
4. Nel corso del mandato amministrativo, il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
5. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.
6. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e non richiedono di presa d'atto.
7. La sostituzione dei dimissionari è fatta dal Sindaco ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

### **Art.21 - Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.



2. La Giunta Comunale compie tutti gli atti di amministrazione che, ai sensi della Legge o del presente Statuto, non sono riservati al Consiglio e che non rientrano nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei Responsabili dei Servizi qualora fossero stati nominati.
3. La Giunta nello svolgimento della propria attività, si uniforma al principio della collegialità. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - A – propone al Consiglio i Regolamenti.
  - B – elabora le linee d'indirizzo e predispone le proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.
  - C – assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione.
  - D – fissa e modifica le imposte le tariffe, le contribuzioni a carico degli utenti dei servizi, elabora e propone al Consiglio la disciplina ed i criteri per la determinazione di quelle nuove.
  - E – approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
  - F – si esprime sulla nomina ed alla revoca del Direttore Generale e sul conferimento delle medesime funzioni al Segretario Comunale.
  - G – dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili.
  - H – esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dallo Stato, Regione e Provincia, quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo.
  - I – approva gli accordi di contrattazione decentrata e ne autorizza la sottoscrizione.
  - L – decide, quale ultima istanza, riguardo alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'Ente.
  - M – approva il piano esecutivo di gestione.
  - N – dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e autorizza la costituzione in giudizio da parte del Sindaco.
  - O – delibera in materia di toponomastica stradale.
  - P – nomina le commissioni di gara, di concorso, consultive e tecniche, previste dalla Legge o dai Regolamenti interni dell'Ente.
  - Q – stabilisce atti d'indirizzo ai Responsabili di Servizio.
  - R – approva la bozza del bilancio e del rendiconto.

### ***Art .22 – Deliberazione degli Organi Collegiali***

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto. Il Consiglio Comunale in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno rispetto alla prima, delibera validamente con la presenza alla seduta di almeno un terzo dei membri assegnati al Consiglio, senza computare a tale fine il Sindaco.
2. Ai fini della validità delle sedute e delle deliberazioni, i membri dell'Organo che dichiarano di astenersi dal voto, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. I componenti che escono dalla sala delle riunioni prima della votazione, non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando è esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
5. Nel caso di parità di voti, eventualmente controprovabile per escludere che ci sia stata una votazione confusa o perplessa, la proposta di deliberazione, oggetto di votazione si ritiene come non approvata. In tale caso, si fa luogo alla reinscrizione della proposta di deliberazione all'Ordine del Giorno di altra seduta, con la conseguente nuova discussione e nuova votazione della stessa.
6. Le sedute del Consiglio e delle sue eventuali Commissioni Consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento Consiliare che ne disciplina il funzionamento. Nel caso in cui devono essere formulate valutazioni od apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione sull'argomento in seduta segreta.



7. Le sedute della Giunta non sono aperte al pubblico. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti pertinenti alle loro funzioni ed incarichi, il Revisore dei Conti ed i Responsabili di Servizio del Comune; i rappresentanti del Comune in Enti, aziende, consorzi, commissioni; i consulenti qualificati in specifici settori, anche non residenti, designati dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, al fine di rendere edotta la Giunta Comunale sulla materia trattata. Analogamente il Sindaco, sentita la G.C., per la finalità citata, può disporre la partecipazione alla seduta di un membro della minoranza.
8. 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 è personalmente interessato all'atto.
9. I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Responsabile del servizio eventualmente interessato in ordine al parere di regolarità tecnica.
10. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore o contro ogni proposta.
11. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia menzione del suo voto e dei motivi del medesimo. Qualora richieda che nel verbale sia riportato con completezza il suo intervento, dovrà consegnare al Segretario il testo dell'intervento in forma scritta e completo di sottoscrizione, prima della votazione e che l'Organo passi alla trattativa di un nuovo punto all'Ordine del Giorno.

### **Art.23 – Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella Legge che disciplina altresì i casi d'ineleggibilità, d'incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Nella seduta consiliare d'insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi e degli Uffici Comunali.
3. Nomina il Segretario Comunale ed eventualmente il Direttore Generale.
4. Nomina e impartisce direttive ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, sugli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in conformità ad esigenze effettive e verificabili.
5. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio. Inoltre ha competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed Istituzioni.
7. Il Sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, sentite le categorie interessate coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
8. Il Sindaco esercita le altre funzioni attribuitagli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di Legge. Inoltre, allo stesso competono le funzioni assegnategli dal presente Statuto e dai Regolamenti, quale organo di amministrazione e di vigilanza, nonché i poteri di organizzare le competenze connesse all'ufficio. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato o alla Regione in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti regionali.
9. Gli atti di competenza del Sindaco che comportano impegni di spesa, sono adottati di concerto con il Responsabile del Servizio Finanziario che oppone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
10. Dove non espressamente previsto o in contrasto con le disposizioni di Legge e dei Regolamenti, per le nomine e gli incarichi che scadono contestualmente al mandato del Sindaco, trova applicazione l'art. 50, comma nove del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i. in quanto applicabile.



### **Art.24 – Attribuzione del Sindaco dei Servizi di Competenza Statale**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
  - A – alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle Leggi in materia elettorale, di leva militare, di statistica.
  - B – all’emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica.
  - C – allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla Legge.
  - D – alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l’ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell’ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l’incolumità dei cittadini; per l’esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, quando serve l’assistenza della forza pubblica.
3. Quando il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia i compiti di cui all’art. 54 del D. Lgs. N° 267 del 18.08.2000, recante “Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale”, l’Ente è tenuto a rimborsare le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto, per l’adempimento delle funzioni stesse.

### **Art.25 – Vice Sindaco e Assessori**

1. Il Vicesindaco è l’Assessore che è nominato dal Sindaco, per l’esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo, sia come capo dell’Amministrazione Comunale che Ufficiale di Governo.
2. Quando il Vice Sindaco è impedito, il Sindaco è sostituito dall’Assessore presente sul territorio.
3. Il Vice Sindaco provvede alla sostituzione del Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, solo nel caso in cui egli sia membro di tale organo. In caso contrario, per l’individuazione del Presidente si procede ai sensi di quanto previsto dall’art. 11, comma 5, del presente Statuto.

### **Art.26 – Deleghe e Incarichi**

1. Il Sindaco ha la facoltà di delegare ai singoli Assessori l’esercizio di parte delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla Legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco, non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell’Amministrazione, o comprendere nelle deleghe tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, l’atto di delega è obbligatorio in forma scritta, indica l’oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
5. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce, il Sindaco anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo all’atto delegato.
6. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell’interesse dell’Amministrazione.
7. Le deleghe conferite, come le eventuali revoche o modifiche, sono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile e trasmesse al Prefetto.
8. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri, incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti, o di curare determinate questioni nell’interesse dell’Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono deleghe di competenza e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo, che si termina con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
9. Non è consentita la mera delega di firma.



### **Art.27 – Mozione di Sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione è approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. La mozione deve essere presentata al Segretario Comunale, affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.

### **Art.28 – Divieto Generale di Incarichi e Consulenze ed Obblighi di Astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, presso Enti, aziende ed Istituzioni dipendenti che in ogni modo sono sottoposte al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto, ai medesimi soggetti di cui al primo comma, di compiere a favore del Comune, donazioni in denaro, beni mobili, immobili o altre utilità, per tutto il periodo d'espletamento del mandato.
3. I componenti la Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli Amministratori, hanno anche l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, ovvero del coniuge, di loro parenti od affini fino al 4° grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti ed affini fino al 4° grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione, sussiste anche nei confronti del Direttore Generale qualora nominato, dei Responsabili di servizio in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi e sugli atti di gestione di propria competenza.
7. Il Segretario Comunale, deve astenersi dal partecipare alle deliberazioni che coinvolgono suoi interessi, ovvero del coniuge o di suoi parenti od affini entro il 3° grado; in tali casi le relative funzioni sono svolte da un componente dell'organo collegiale designato dal Presidente.

## **TITOLO III – UFFICI E PERSONALE**

### **Art.29 - Struttura**

1. Gli Uffici ed i Servizi Comunali sono organizzati secondo criteri d'autonomia, trasparenza, funzionalità ed economicità di gestione ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività e flessibilità della struttura.
2. Il personale preposto, opera con professionalità e responsabilità, al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i Dipendenti, i Responsabili di Servizi, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego di risorse con criteri di razionalità economica.
3. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, qualora nominato e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
4. La Giunta Comunale approva il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.



### **Art.30 – Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Comune attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, redatto in applicazione delle disposizioni di Legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi e, in particolare:
  - A – determina i principi fondamentali e le modalità operative di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
  - B – disciplina la dotazione organica in funzione dei Servizi da gestirsi a livello comunale, le regole di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le norme selettive, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 35 del D. Lgs. N° 165 del 30.03.2001 e s.m.i..
2. Il Comune accoglie e applica gli accordi collettivi nazionali, approvati nelle forme di Legge, 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.

### **Art.31 – Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo dell'Agenzia Autonoma dei segretari Comunali e Provinciali.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.
3. Il Consiglio Comunale può approvare convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'Ufficio di Segreteria Comunale.

### **Art.32 - Attribuzioni**

1. Il Segretario Comunale è un funzionario pubblico, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, riguardo alla conformità amministrativa alle Leggi, al presente Statuto ed ai Regolamenti.
2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco ha nominato il Direttore Generale.
3. Il Segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
4. Il Segretario può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
5. Il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla Legge, dai Regolamenti Comunali o conferitagli dal Sindaco, purché inerenti alla propria professionalità e previa consultazione.

### **Art.33 – Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i quindicimila abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
2. Quando non è stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, previa delibera della Giunta Comunale.

### **Art.34 – Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di Governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività di gestione, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente.





3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale.
4. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Esercita, poi, ogni altra funzione demandatagli dalla Legge e dai regolamenti interni all'Ente.

### ***Art.35 – I Responsabili degli Uffici e dei Servizi***

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono nominati dal Sindaco.
2. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo, esprimono il parere alla sola regolarità tecnica, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, il responsabile del servizio finanziario esprime il parere in merito alla regolarità contabile. Spetta ai Responsabili dei Servizi e degli Uffici, la gestione amministrativa e tecnica in conformità con i poteri d'indirizzo e di controllo politico amministrativo dettate dagli Organi di Governo. Ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi spettano i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non rientranti nella Legge e nello Statuto tra le funzioni d'indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di Governo o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore, se nominato.
3. La copertura dei posti di Responsabile di Servizio e degli Uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti dalla qualifica da ricoprire.
4. Alla Giunta Comunale compete il potere d'annullamento per autotutela delle determinazioni adottate dai Responsabili dei Servizi che presentano vizi di legittimità. Alla Giunta Comunale è attribuito inoltre il potere di revoca delle determinazioni adottate dai Responsabili dei Servizi che sono contrari alle linee d'indirizzo stabilite dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale.
5. Il Sindaco può intervenire in caso d'urgenza o necessità, nel richiedere direttamente preventivi o quant'altro possa servire per il buon funzionamento dell'apparato comunale, informandone il Responsabile del Servizio.

## **TITOLO IV – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### ***Art.36 – 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, è svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritti di privativa del Comune, ai sensi di Legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio, deve essere fatta previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.
3. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione o accordi di collaborazione diretta a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, in ogni caso, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### ***Art.37 – Gestione in Economia***

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia, sono disciplinati da appositi Regolamenti. La gestione in economia è scelta, di norma, quando ricorrono i seguenti presupposti:
  - Modesta dimensione e quantitativa del servizio.
  - Inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione consentite dalla Legge.

### ***Art.38 – Azienda Speciale***

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi d'aziende speciali dotate di personalità giuridica e d'autonomia gestionale.



2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e dai propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio d'Amministrazione delle Aziende.
3. Il Consiglio d'Amministrazione e il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale tra chi ha i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e con provate esperienze d'amministrazione o tecniche, per studi, compiti, per funzioni disimpegnate in aziende pubbliche o private, per incarichi pubblici ricoperti.

### **Art.39 - Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che richiedono di particolare autonomia della gestione, costituisce Istituzioni, mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione, previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al comma precedente 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, e 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 d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
6. Nella disciplina dell'Istituzione, il Comune potrà prevedere la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali.

### **Art.40 – Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio d'Amministrazione e il Presidente dell'Istituzione, sono nominati dal Sindaco tra chi ha i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze d'amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali altri requisiti specifici richiesti ai membri, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei membri, il Consiglio d'Amministrazione, e le norme di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

### **Art.41 – Il Presidente**

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

### **Art. 42 – Il Direttore**

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Sindaco tra chi ha specifica preparazione professionale. 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.

### **Art. 43 – Nomina e Revoca**

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni, sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di Legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.



### **Art.44 – Società**

1. Il Comune, sulla natura del servizio da erogare, può costituire società di capitali per la gestione di servizi, rispettivamente, aventi rilevanza economica o privi di rilevanza economica, nel rispetto e con le norme previste dagli articoli 113 – 113-bis e 116 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

### **Art. 45 – Controllo e Vigilanza degli Enti**

1. Il Comune esercita poteri d'indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, secondo le norme previste dalla Legge, dagli Statuti e dai Regolamenti degli Enti in questione.
2. La Giunta Comunale, cui spetta la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale, riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti da tali Enti.
3. Il Revisore dei Conti dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di controllo, e forme autonome di verifica della gestione.

## **TITOLO V – CONTROLLO INTERNO E FINANZA COMUNALE**

### **Art.46 – Principi e Criteri**

1. Il bilancio di previsione ed 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 riguardante l'efficacia dell'azione comune.
2. L'attività di controllo può comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte sugli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione della gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, d'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 saranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra le sfere di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

### **Art.47- Revisore del Conto**

1. Il Revisore del Conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissata dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi d'incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il Regolamento può prevedere altre cause d'incompatibilità, al fine di garantire la posizione d'imparzialità ed indipendenza. Sono altresì disciplinate con il Regolamento, le norme di revoca e di decadenza, purché compatibili con le norme del codice civile.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modi e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore ha diritto d'accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

### **Art.48 – Controllo della Gestione**

1. Con apposite norme da introdursi nel Regolamento di Contabilità, il Consiglio Comunale definisce la linea-guida dell'attività di controllo interno di gestione.
2. Il controllo di gestione, deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi dei programmi e mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.



### **Art.49 – Ordinamento Finanziario**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, al Regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà positiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. La potestà impositiva in materia tributaria è svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla L. 27.07.2000, n. 212 e s.mi.i., mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'Organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel funzionario responsabile del tributo.

## **TITOLO VI – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

### **Art.50 – Principi Generali**

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e nell'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con lo Stato, la Regione, la Provincia e con gli altri Comuni.
2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, nonché preordinate, attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni, alla fusione con altri Comuni.

### **Art.51 – Organizzazione Sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi, i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale

### **Art.52 – Principio di Cooperazione**

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

### **Art.53 - Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale delibera Convenzioni da stipularsi con Amministrazioni Statali, Regionali, Provinciali e Comunali, con altri Enti pubblici o con privati, al fine di fornire, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.
2. Le Convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le Convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

### **Art.54 - Consorzi**

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, può costituire Consorzi secondo le norme previste per le Aziende Speciali.
2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti e la trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.



3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla Convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare, in conformità alla Convenzione stessa, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando s'intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
5. Ai Consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale e a quelli creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità e al regime fiscale, le norme previste per le Aziende Speciali. Agli altri Consorzi si applicano le norme dettate per gli Enti Locali.

### ***Art.55 – Unioni di Comuni***

1. In considerazione delle condizioni territoriali e sociali dell'area di cui è parte, al Comune si riconosce la possibilità d'iniziativa tese alla costituzione dell'Unione con uno o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. Le Unioni di Comuni sono Enti Locali ai quali si applicano, perché compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni, ed in particolare le norme in materia di composizione degli organi dei Comuni stessi. Il numero dei membri degli organi non può eccedere i limiti previsti per gli organi dei Comuni aventi una popolazione pari a quella complessiva dell'Unione. Alle Unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.
3. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione, sono approvati dal Consiglio dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.
4. Con la costituzione dell'Unione, alla stessa è trasferita ogni competenza sulle materie ad essa statutariamente ascritte, delle quali il Comune, con i relativi organi decisionali, è completamente spogliato.

### ***Art.56 – Accordi di Programma***

1. Il Comune nel solo caso della realizzazione di opere interventi o programmi previsti in Leggi speciali o settoriali che hanno bisogno 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:
  - A - determinare i tempi e le norme delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - B - individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - C - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO VII – FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### ***Art.57 – Partecipazione***

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune favorisce le libere formazioni associative e le organizzazioni di volontariato, favorendone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Il Consiglio Comunale può approvare un Regolamento nel quale sono definite le norme organizzative e le funzioni delle Istituzioni e degli organismi di partecipazione.



### **Art.58 – Istanze**

1. Chiunque, singolo e associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza è fornita entro il termine stabilito dall'apposito Regolamento Comunale e in ogni modo entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di ricezione al protocollo dell'istanza stessa.

### **Art.59 – Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione, in forma collettiva, per sollecitare l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco che la assegna in esame all'ufficio competente, il quale procede all'istruttoria e propone le norme d'intervento del Comune sulla questione sollevata o propone l'archiviazione qualora ritenga che la richiesta contenuta nella petizione non possa essere accolta.

### **Art.60 - Proposte**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei Regolamenti Comunali e dei provvedimenti amministrativi d'interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 50% della popolazione legale del Comune stesso, risultante dall'ultimo censimento e con arrotondamento all'unità per eccesso.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
  - A - disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le piante organiche e le relative variazioni;
  - B - piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
  - C - tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - D - bilancio e contabilità finanziaria;
  - E - espropriazione per pubblica utilità;
  - F - designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.
4. La sottoscrizione della proposta deve essere autenticata nelle forme previste dalla Legge.
5. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto d'iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

### **Art.61 - Referendum**

1. Il Referendum è un istituto previsto dalla Legge e disciplinato dal presente Statuto e da apposito Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi, ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo comma 4, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché, gli organi, ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I Referendum sono indetti con deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.
3. I Referendum sono indetti, inoltre, su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da un numero di elettori pari ad almeno il 50% della popolazione legale risultante dall'ultimo censimento e con arrotondamento all'unità per eccesso. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori ed è presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria Comunale della regolarità della stessa, da farsi entro quindici giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone l'indizione del Referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta alla verifica ed il rapporto del Segretario



Comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
  - A - attività amministrative vincolate da Leggi Statali e Regionali e, quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;
  - B - piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
  - C - tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - D - designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune;
  - E - bilancio comunale;
  - F - espropriazione per pubblica utilità.
5. I Referendum devono tenersi entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare d'indirizzo e si svolgono con l'osservanza delle norme stabilite dal Regolamento.
6. L'esito dei Referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco, con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
7. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del Referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
8. Le consultazioni per i Referendum devono avere per oggetto, materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

### ***Art.62 – Interventi nel Procedimento Amministrativo***

1. Nel procedimento riguardante l'adozione di atti, che incidono su situazioni giuridiche soggettive, devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge e dal Regolamento Comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

### ***Art.63 – Diritto d'Accesso***

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal Regolamento Comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

### ***Art.64 – Diritto d'Informazione***

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati ad eccezione di quelli aventi destinatario determinato e sottratti all'accesso.

## **TITOLO VIII – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### ***Art.65 – Associazionismo***

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti d'espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. A tale fine il Comune:
  - A - sostiene i programmi e le attività delle associazioni aventi finalità riconosciute d'interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, e l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme d'incentivazione, quali la messa a disposizione di strutture, beni o servizi in modo anche gratuito;
  - B - definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce in ogni caso la rappresentanza negli organismi consultivi eventualmente istituiti;
  - C - può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, culturali, sportive, ricreative e in generale attività d'interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
  - D - coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione d'iniziativa sociali e culturali.



3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività, l'elettività delle cariche e la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

### **Art.66 - Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato, per un coinvolgimento della popolazione in attività, volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio d'emarginazione, e per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere la propria opinione su bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale.
4. Il Comune può erogare alle associazioni di volontariato contributi economici o in natura, secondo quanto previsto nel precedente art. 66, comma 2, lettera A.

## **TITOLO IX – MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO**

### **Art.67 – Mancata Approvazione del Bilancio nei Termini - Commissariamento**

1. Qualora nei termini fissati dal D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del Bilancio di previsione e in ogni caso, il Consiglio Comunale non approvi nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede alla nomina di un Commissario.
2. Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, nel caso non sia stato predisposto lo schema di bilancio da parte della giunta, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, scegliendolo tra il Difensore Civico Comunale, il Difensore Civico Provinciale, Segretari Comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli Enti Locali in particolare, Revisori dei Conti che hanno svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti Locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli Enti Locali, Segretari Provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli Enti Locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento d'incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non convochi la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non nomini il Commissario, il Segretario Comunale informa il Prefetto, perché provveda a nominare il Commissario.
5. Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia già formulato lo schema di Bilancio di Previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario, questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..





## **TITOLO X – FUNZIONE NORMATIVA**

### ***Art.68 - Statuto***

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa, da parte di un numero di elettori pari ad almeno il 30% della popolazione legale risultante all'ultimo censimento con arrotondamento all'unità per eccesso, per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte d'iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

### ***Art.69 – Regolamenti***

1. Il Comune emana regolamenti:
  - A - nelle materie ad esso demandate dalla Legge o dallo Statuto;
  - B - in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare è esercitata nel rispetto delle suddette norme 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.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
5. I Regolamenti Comunali, se non diversamente previsto dalla Legge, entrano in vigore dalla data di esecutività delle relative deliberazioni di approvazione o da quella eventualmente fissata dagli stessi.

### ***Art.70 – Ordinanze***

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le Ordinanze di cui al comma 1, devono essere pubblicate per quindici 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 consultarle.
3. 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 al comma 2° dell'art. 54 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le Ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa è pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.
6. Il Segretario Comunale può emanare nell'ambito delle proprie funzioni, circolari o direttive applicative di disposizioni di legge.

### ***Art.71 – Norme transitorie finali***

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Dopo l'approvazione da parte del Consiglio, lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.