



# Comune di Cerrina

## *Lo Statuto Comunale*

**Approvazione:**

deliberazione C.C. n.24 del 17/09/1991

**Modificato:**

deliberazione C.C. n.9 del 07/03/1995

deliberazione C.C. n.10 del 19/04/1995

deliberazione C.C. n.27 del 28/06/2004

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### ***ART. 01***

#### ***PRINCIPI FONDAMENTALI***

- 1) La comunità di Cerrina è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione della legge generale dello stato.
- 2) L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

### ***ART. 02***

#### ***FINALITA'***

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione.
- 2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
- 3) La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
- 4) Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingue, di costume e di tradizioni locali. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

### ***ART. 03***

#### ***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, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
- 3) I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equi-ordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### ***ART. 04***

#### ***TERRITORIO E SEDE COMUNALE***

- 1) La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo e dalle seguenti frazioni: Valle, Montalero, Piancerreto, Montaldo, Rosingo, storicamente riconosciute dalla comunità.
- 2) Il territorio del Comune si estende per kmq. 17,09 confinante con i comuni di Mombello Monferrato, Gabiano, Villamiroglio, Odalengo Grande, Odalengo Piccolo, Castelletto Merli.
- 3) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Cerrina che è il capoluogo.
- 4) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
- 5) La modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale.

**ART. 05**  
**ALBO PRETORIO**

- 1) Nel palazzo civico è esistente apposito spazio destinato ad "albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
- 2) La pubblicazione garantisce 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 questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**ART. 06**  
**STEMMA E GONFALONE**

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Cerrina e con lo stemma concesso con decreto dal Re Vittorio Emanuele III in data 08 maggio 1933.
- 2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con R.D. 08/05/1933 .
- 3) L'uso e la riproduzione di tali simboli di soggetti diversi dal Comune può essere autorizzato dalla Giunta Municipale.

**PARTE PRIMA**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I°**  
**ORGANI ELETTIVI**

**ART. 07**  
**ORGANI**

- 1) Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.

**ART. 08**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
- 2) Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

**ART. 09**  
**COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

- 1) Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal 2° comma dell' art. 32 della legge. Sono altresì di competenza del Consiglio:
  - a) i provvedimenti concernenti ordini del giorno e direttive rientranti nella potestà di indirizzo e di controllo politico e amministrativo del Consiglio;
  - b) gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti da leggi in vigore non in contrasto;
  - c) i provvedimenti relativi alla dichiarazione di ineleggibilità ed incompatibilità di Consiglieri Comunali degli amministratori delle aziende speciali e della "istituzione", ed alla loro surrogazione;

- d) il provvedimento di approvazione dei verbali dallo stesso adottati nella precedente seduta.
- 2) Il Consiglio Comunale svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
  - 3) Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
  - 4) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale, Regionale e Statale.

#### **ART. 10** **SESSIONI E CONVOCAZIONI**

- 1) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2) Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo.
- 3) I consiglieri che non intervengono a n.01 intera sessione ordinaria, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
- 4) Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, e ne presiede lavori, secondo le norme del regolamento.
- 5) In caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice-Sindaco.
- 6) La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo eletto, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
- 7) Il funzionamento del Consiglio Comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e dal presente statuto, è disciplinato da apposito regolamento, per la cui approvazione è necessario il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **ART. 11** **COMMISSIONI**

- 1) Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee, permanenti e, quando occorra, speciali - di indagine e di inchiesta.
- 2) Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
- 3) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 4) Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### **ART. 12** **ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

- 1) 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.
- 2) Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali, di indagine e di inchiesta, è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
- 3) Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del presidente della commissione; la stessa nomina può essere riservata al Consiglio Comunale;

- 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, in ordine 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. 13 CONSIGLIERI**

- 1) La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano, senza vincoli di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale, sia mediante il documento scritto che mediante dichiarazione effettuata durante una seduta consigliare e risultante da verbale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
- 3) Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni o altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

### **ART. 14 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

- 1) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
- 2) L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
- 2bis) Ai sensi del presente statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.
- 3) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, con indicazione delle persone a cui devono essere notificati gli atti in caso di assenza o impedimento.

### **ART. 15 GRUPPI CONSILIARI**

- 1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
- 2) Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **ART. 16 GIUNTA COMUNALE**

- 1) La Giunta è l'organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) Impronta la propria attività ai principi della trasparenza, della efficienza e dell'economicità.

**ART. 17**  
**NOMINA E PREROGATIVE**

- 1) Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
- 2) La Giunta, ed il Vice-Sindaco, sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
- 3) Il Vice-Sindaco e gli Assessori, escluso il caso di dimissioni e di revoca singole, restano in carica, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sino alla nomina del nuovo Sindaco.

**ART. 18**  
**COMPOSIZIONE**

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco e da numero quattro assessori.
- 2) Il Sindaco può nominare uno od entrambi gli Assessori di cui al primo comma, tra cittadini prescelti al di fuori dei componenti il Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.
- 3) L'Assessore che ha ricoperto la carica in due mandati consecutivi non può essere nel mandato successivo ulteriormente confermato.
- 4) Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale nel prenderne atto, provvede con suo decreto alla sostituzione.

**ART. 19**  
**FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento.
- 3) L'Assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla 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. Può essere destinatario delle deleghe conferite dal Sindaco, che devono essere comunicate al Consiglio Comunale alla prima seduta successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe sono comunicate dal Sindaco nello stesso termine. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzione di relazione di diritto di 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 delle sedute e delle maggioranze per le votazioni.

**ART. 20**  
**ATTRIBUZIONI**

- 1) Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
- 2) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
- 3) La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;

- b) approva tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o non siano di competenza esclusiva del Consiglio;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - f) nomina le commissioni che non siano per legge riservate al Consiglio Comunale o ad altri organi;
  - g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
  - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
  - p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
  - q) definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, fatte salve le competenze del Consiglio.
- 4) La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine di controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
  - b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
  - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

## **ART. 21**

### **DELIBERAZIONI 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 dalla legge o dallo statuto.
- 1bis) Al fine della validità delle sedute e delle deliberazioni, i componenti che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti, mentre i componenti che escono dall'aula prima della votazione, non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.
- 2) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 2bis) Nelle votazioni segrete le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
- 3) Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone" il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

- 4) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
- 5) I verbali delle sedute del Consiglio sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale. I verbali della seduta della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.
- 6) Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

#### ***ART.21/BIS***

#### ***ORGANISMI COLLEGIALI – PARI OPPORTUNITA'***

- 1) Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, è impegnato all'istituzione di un apposito organismo che rediga piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione della parità tra uomo e donna e formuli proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.
- 2) A tal fine, nelle cariche pubbliche, nelle cariche tecniche o in quelle elettive, negli enti, nelle aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

#### ***Art. 21/TER***

#### ***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 e viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 3) Se la mozione viene approvata, l'Autorità competente procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
- 4) La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale, oltre alla formale comunicazione al Sindaco ed agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma due.

#### ***ART. 22***

#### ***SINDACO***

- 1) Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
- 2) Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
- 3) La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- 4) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
- 5) In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e l'Autorità competente procede allo scioglimento del Consiglio.



**ART. 23**  
**ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1) il Sindaco:

- a) nomina i componenti della Giunta, il Vice - Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
  - b) revoca uno od entrambi gli Assessori od il Vice-Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
  - c) ha la rappresentanza generale dell'Ente anche in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi, previa deliberazione di autorizzazione della Giunta Comunale;
  - d) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - e) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - f) fa pervenire al Segretario Comunale ed al Vice-Sindaco l'atto di dimissioni affinché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta e del Consiglio;
  - g) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - h) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti. Impartisce le direttive al Segretario Comunale con particolare riferimento ai criteri organizzativi che assicurino l'individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi;
  - i) ha facoltà generale di delega, in conformità ai rispettivi ruoli, agli assessori, di atti e provvedimenti concernenti tutte le sue competenze ed attribuzioni, anche a rilevanza esterna;
  - l) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - m) adotta, con potestà di deleghe, ordinanze ordinarie;
  - n) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento alle attribuzioni del Consiglio, della Giunta e del Segretario Comunale;
  - p) determina gli orari di apertura la pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali, sentite le istanze di partecipazione, con l'osservanza delle disposizioni dell'art.36 – comma tre – della legge 08 giugno 1990 n.142;
  - q) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
  - r) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso gli enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
  - s) stipula, in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi;
  - t) nomina, fatti salvi i casi in cui tale potestà è attribuita dalle Leggi al Consiglio, alla Giunta ed al Segretario Comunale i responsabili degli uffici e dei servizi, nonché ai responsabili dei procedimenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla Legge, nonché dal presente Statuto e dai regolamenti comunali vigenti;
  - u) emana atti amministrativi quali concessioni, autorizzazioni, licenze, in materia edilizia, commercio, sanità.
- 2) Non è consentita la delega fra organi elettivi ed organi burocratici.
- 3) Di tutte le deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al Consiglio, alla Giunta ed agli organi previsti dalla legge.

- 4) Gli atti monocratici posti in essere dal Sindaco o da un suo delegato, quando si riferiscono a competenze assegnate ad organi collegiali prima dell'entrata in vigore della legge 25.03.1993 n. 81, e successive modifiche e integrazioni, devono essere corredati dai pareri e dall'attestazione della copertura finanziaria previsti, rispettivamente, dagli artt. 53 e 55 della legge 8.6.1990, n. 142 .
- 5) Gli atti di cui al precedente comma 4 sono, altresì, sottoposti al regime di pubblicazione previsto per le deliberazioni del Comune, ed all'obbligo della contestuale comunicazione ai capigruppo, al fine di consentire l'esercizio della tempestiva attività di controllo popolare, tesi ad assicurare la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa. Gli atti di cui trattasi sono, altresì, soggetti al controllo del competente organo Regionale in analogia e secondo quanto disposto dall'art. 45 della legge n. 142/1990.

#### **ART. 24** **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

- 1) Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
  - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
  - e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
  - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
  - g) risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri, secondo le modalità stabilite nel Regolamento consiliare.

#### **ART. 25** **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

- 1) Il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, sentita informalmente la giunta, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta e' formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
  - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
  - f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario Comunale;
  - g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

**ART. 26**  
**VICESINDACO**

- 1) Il Vice-Sindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente alla nomina degli Assessori componenti la Giunta Comunale. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla data della stessa.
- 2) Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla Legge e dal presente Statuto.

**TITOLO DUE**  
**ORGANI BUROCRATICI**

**CAPO I°**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

**ART. 27**  
**PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

- 1) L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
- 2) Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
- 3) Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
- 4) Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

**ART. 28**  
**ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

- 1) Al Segretario Comunale spetta, in conformità alle direttive ed ai principi dettati dal Sindaco, dal Consiglio e dalla Giunta Comunale, anche in attuazione di quanto disposto dal D.Lgs n.29/1993, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. A tal fine si avvale degli Uffici competenti per materia.
- 2) In particolare il Segretario Comunale:
  - a) predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dal Sindaco, dal Consiglio e dalla Giunta;
  - b) esercita i poteri di spesa (impegni e liquidazioni) nei limiti degli stanziamenti di bilancio, e di acquisizione delle entrate, definendo i limiti di valore delle spese che i responsabili delle aree di attività possono impegnare e liquidare. L'esercizio di questa funzione è esercitata dal Segretario Comunale, e dai responsabili delle aree di attività, mediante l'emanazione di "determinazioni";

- c) indice, con propria determinazione, i concorsi pubblici e le prove pubbliche selettive, per l'assunzione del personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, con osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalle leggi e dai regolamenti vigenti, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Sindaco, dal Consiglio e dalla Giunta;
  - d) nomina, con propria determinazione, i componenti le Commissioni per i concorsi pubblici e per le prove pubbliche selettive, con l'osservanza della legge e dei regolamenti vigenti in materia;
  - e) presiede le commissioni di gara e concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalle leggi e dai regolamenti vigenti;
  - f) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - g) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
  - h) determina i criteri generali di organizzazione del personale, secondo i principi stabiliti dalle vigenti norme e le direttive del Sindaco, previa informazione delle Organizzazioni Sindacali, definendo in particolare l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario di lavoro, secondo le modalità previste dalla legge;
  - i) adotta gli atti di gestione del personale, provvede, con propria determinazione, all'attribuzione dei trattamenti economici spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente;
  - l) liquida, con propria determinazione, le competenze spettanti per reggenze e supplenze a scavalco della segreteria comunale, nel rispetto delle direttive impartite dalla competente Prefettura con il decreto di nomina;
  - m) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso;
  - n) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
  - o) approva, con propria determinazione, i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali, con potestà di delega in capo ai responsabili del procedimento amministrativo di competenza;
  - p) coordina le attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi, individuati in base alla legge 7 agosto 1990 , n. 241 ed al relativo regolamento comunale di attuazione;
  - q) verifica e controlla l'attività dei responsabili delle Aree di attività, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi.
- 3) Gli atti monocratici emanati ai sensi del presente articolo, quando si riferiscono a competenze assegnate ad organi collegiali prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. 3.2.1993 n. 29, e successive modifiche ed integrazioni, devono essere corredati dai pareri e dell'attestazione della copertura finanziaria previsti, rispettivamente, dagli artt. 53 e 55 della legge 8.6.1990 n.142.
- 4) Gli atti di cui al precedente comma 3, sono, altresì, sottoposti al regime di pubblicazione previsto per le deliberazioni del Comune , ed all'obbligo della contestuale comunicazione ai capigruppo, al fine di consentire l'esercizio della tempestiva attività di controllo popolare, tesi ad assicurare la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa. Gli atti di cui trattasi sono, altresì, soggetti al controllo del competente Organo Regionale in analogia e secondo quanto disposto dall'art. 45 della legge n.142/1990.

#### **ART. 29** **ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

- 1) Il Segretario Comunale partecipa se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
- 2) Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ed ai singoli Consiglieri.
- 3) Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

**ART. 30**

**ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE – COORDINAMENTO**

- 1) Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
- 2) Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
- 3) Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

**ART. 31**

**ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA**

- 1) Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla Legge.
- 2) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
- 3) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- 4) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
- 5) Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

**ART. 32**

**VICESEGRETARIO**

- 1) Il vice-segretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario Comunale, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli nonché sostituendolo nei casi di vacanza, assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto.
- 2) Lo status giuridico ed economico del vice-segretario sono disciplinati dall'apposito regolamento organico dell'ente, nonché dal regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi.

**CAPO 02**

**UFFICI**

**ART. 33**

**PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

- 1) L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per programmi, servizi ed interventi;
  - b) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze della divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 2) Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

**ART. 34**  
**STRUTTURE**

- 1) L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

**ART. 35**  
**PERSONALE**

- 1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
- 2) Con apposito regolamento relativo al personale sono disciplinati:
- a) struttura organizzativo- funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d) modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - e) criteri per la verifica dei carichi di lavoro.
- 3) Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere un conflitto di interessi con ente.
- 4) Lo svolgimento di attività lavorativa, quando sia conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio, è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento, previa verifica da parte della Giunta Comunale delle condizioni di cui al comma precedente.

**TITOLO TERZO**  
**SERVIZI**

**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, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del comune, ai sensi di legge.
- 2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
- 3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
- 4) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
- 5) Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

**ART. 37**  
**GESTIONE IN ECONOMIA**

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

**ART. 38**  
**AZIENDA SPECIALE**

- 1) Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
- 2) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
- 3) il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

**ART. 39**  
**ISTITUZIONE**

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

**ART. 40**  
**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- 1) Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
- 2) Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
- 3) Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

**ART. 41**  
**IL PRESIDENTE**

- 1) Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di 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 di amministrazione.

**ART. 42**  
**IL DIRETTORE**

- 1) Il direttore dell' istituzione è nominato dal sindaco tra coloro che abbiano specifica preparazione professionale.
- 2) Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

**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**  
**SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE**

- 1) Negli statuti delle società per azioni a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

**ART. 45**  
**GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

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

**TITOLO QUARTO**  
**CONTROLLO INTERNO**

**ART. 46**  
**PRINCIPI E CRITERI**

- 1) Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.



- 2) L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' comunque facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici interni competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
- 3) Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
- 4) Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

**ART. 47**  
**REVISORE DEL CONTO**

- 1) Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
- 2) Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle s.p.a. .
- 3) Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

**ART. 48**  
**CONTROLLO DI GESTIONE**

- 1) Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

**PARTE SECONDA**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO PRIMO**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**ART. 49**  
**ORGANIZZAZIONE SOVRA COMUNALE**

- 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.

**CAPO 02**  
**FORME COLLABORATIVE**

**ART. 50**  
**PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

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

**ART. 51**  
**CONVENZIONI**

- 1) Il Comune può promuovere la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, anche con la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
- 2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

**ART. 52**  
**CONSORZI**

- 1) Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessati, con la partecipazione della Provincia e di altri Enti Pubblici, approvando a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini, la durata del Consorzio, la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie tra gli enti consorziati;
  - b) lo Statuto del Consorzio.
- 2) Il Consorzio è ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
- 3) Sono organi del Consorzio:
  - a) l'Assemblea composta dai rappresentanti degli enti associati, nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
  - b) il Consiglio di Amministrazione ed il suo presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca sono stabiliti dallo Statuto.
- 4) I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della provincia ed agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
- 5) Il Consiglio di Amministrazione e il suo Presidente durano in carica per quattro anni, decorrenti dalla data di nomina.
- 6) L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio previsti dallo Statuto.
- 7) Il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla Convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
- 8) Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**ART. 53**  
**UNIONE DI COMUNI**

- 1) In attuazione del principio di cui al precedente art. 50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

**ART. 54**  
**ACCORDI DI PROGRAMMA**

- 1) Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti, 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 modalità 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 di intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

**TITOLO SECONDO**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**ART. 55**  
**PARTECIPAZIONE**

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) Per gli stessi fini, il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
- 3) Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
- 4) L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

**CAPO 01**  
**INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

**ART. 56**  
**INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- 1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
- 2) La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
- 3) Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
- 4) Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
- 5) Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.
- 6) Gli aventi diritto, entro i termini che verranno stabiliti in esecuzione e con le modalità di cui alla legge 07.08.90 n. 241, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 7) Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini che verranno stabiliti in esecuzione e con le modalità di cui alla legge 07.08.90 n. 241, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
- 8) Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
- 9) Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 60 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
- 10) I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
- 11) Il Sindaco potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **ART. 57** **ISTANZE**

- 1) I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si richiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
- 2) La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
- 3) Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **ART. 58** **PETIZIONI**

- 1) Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
- 2) Il Regolamento di cui al 3° comma dell'art. 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisponde le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

- 3) La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 90 dalla presentazione.
- 4) Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco e' comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, fatta salva la procedura di cui all' art. 37, 7° comma della legge.
- 5) La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui e' garantita al soggetto proponente la comunicazione.

**ART. 59**  
**PROPOSTE**

- 1) Numero 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
- 2) L'organo competente deve sentire i proponenti della iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
- 3) Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui e' stata promossa l'iniziativa popolare.

**CAPO 02**  
**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

**ART. 60**  
**PRINCIPI GENERALI**

- 1) Il Comune autorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 63, l'accesso ai dati di cui e' in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
- 2) I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione.

**ART. 61**  
**ASSOCIAZIONI**

- 1) La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
- 2) Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dalla acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

**ART. 62**  
**ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

- 1) Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

- 2) L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi giuridicamente riconosciuti ai sensi del codice civile, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
- 3) Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

**ART. 63**  
**INCENTIVAZIONE**

- 1) Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

**ART. 64**  
**PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

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

**CAPO TERZO**  
**REFERENDUM DIRITTI DI ACCESSO**

**ART. 65**  
**REFERENDUM**

- 1) Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nella azione amministrativa.
- 2) Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 3) Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 33% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
- 4) Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

**ART. 66**  
**EFFETTI DEL REFERENDUM**

- 1) Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
- 2) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

**ART. 67**  
**DIRITTO DI ACCESSO**

- 1) Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
- 2) Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
- 3) Il Regolamento, oltre a enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

**ART. 68**  
**DIRITTO DI INFORMAZIONE**

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 2) L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 3) L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 4) La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 5) Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall' art. 26 legge 07 agosto 1990 , n. 241 .

**TITOLO TERZO**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

**ART. 69**  
**STATUTO**

- 1) Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2) È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 33% dei cittadini 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 di iniziativa popolare.
- 3) Lo Statuto e le sue modifiche entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

**ART. 70**  
**REGOLAMENTI**

- 1) Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:
  - a) sulla propria organizzazione
  - b) sulle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
  - c) sulle materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
  - d) in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2) Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

- 3) Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 4) L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall' art. 59 del presente statuto.
- 5) I regolamenti possono essere sottoposti a referendum consultivi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 65.
- 6) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 7) I Regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della deliberazione da adottare. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**ART. 71**  
**ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI**  
**A LEGGI SOPRAVVENUTE**

- 1) Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge 08 giugno 1990 n. 142 , ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

**ART. 72**  
**ORDINANZE**

- 1) Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamenti.
- 2) Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
- 3) Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
- 4) Il Sindaco emana 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. 38 della legge 08 giugno 1990 n. 142 . Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
- 5) In caso di assenza e impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
- 6) Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3 .

**ART. 73**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

- 1) Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
- 2) Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.