

**STATUTO**  
**DEL**  
**COMUNE**  
**DI**  
**CASALEGGIO NOVARA**

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 18 DEL 19/06/1991  
MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 24 DEL 27/07/1994  
MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 21 DEL 27/07/2004

## INDICE

|   |  |
|---|--|
| <p><b>ELEMENTI COSTITUTIVI</b><br/>Art.1 Principi fondamentali<br/>Art.2 Finalità<br/>Art.3 Programmazione e forme di cooperazione<br/>Art.4 Attività amministrativa<br/>Art.5 Territorio e sede comunale<br/>Art.6 Albo pretorio<br/>Art.7 Stemma e gonfalone</p> <p><b>PARTE I</b><br/><b>ORDINAMENTO STRUTTURALE</b><br/><b>Titolo I – ORGANI ELETTIVI</b><br/>Art.8 Organi<br/>Art.9 Consiglio Comunale<br/>Art.10 Competenze ed attribuzioni<br/>Art.11 Sessioni e convocazioni<br/>Art.12 Commissioni<br/>Art.13 Attribuzioni<br/>Art.14 Consiglieri<br/>Art.15 Diritti e doveri dei Consiglieri<br/>Art.16 Gruppi consiliari<br/>Art.17 Giunta comunale<br/>Art.18 Elezione del Sindaco e della Giunta e prerogative<br/>Art.19 Composizione<br/>Art.20 Attribuzioni<br/>Art.21 Deliberazioni degli organi collegiali<br/>Art.22 Norme generali di funzionamento<br/>Art.23 Sindaco<br/>Art.24 Attribuzioni di amministrazione<br/>Art.25 Attribuzioni di vigilanza<br/>Art.26 Attribuzioni di organizzazione<br/>Art.27 Vicesindaco e Assessore anziano</p> <p><b>Titolo II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI</b><br/><b>Capo I – Segretario comunale</b><br/>Art.28 Il segretario comunale<br/>Art.29 Assistenza partecipazione alle assemblee degli organi collegiali<br/>Art.30 Rinnovo dimissioni e sostituzione della Giunta<br/>Art.31 Funzioni istituzionali e di garanzia<br/>Art.32 Funzioni giuridico - consultive<br/>Art.33 Funzioni di gestione e direzione<br/>Art.34 Vicesegretario</p> <p><b>Capo II – Uffici</b><br/>Art.35 Organizzazione degli uffici e dei servizi<br/>Art.36 Principi strutturali ed organizzativi</p> <p><b>Titolo III – Servizi</b><br/>Art.37 Forme di gestione<br/>Art.38 Gestione dei servizi pubblici comunali<br/>Art.39 Azienda speciale<br/>Art.40 Istituzione</p> | <p>Art.41 Gestione associata dei servizi e delle funzioni<br/>Art.42 La concessione a terzi<br/>Art.43 Le società per azioni</p> <p><b>Titolo IV – CONTROLLO INTERNO</b><br/>Art.44 Principi e criteri<br/>Art.45 Revisore del conto<br/>Art.46 Controllo di gestione</p> <p><b>PARTE II</b><br/><b>ORDINAMENTO FUNZIONALE</b><br/><b>Titolo I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE</b><br/><b>Capo I – Organizzazione Territoriale</b><br/>Art.47 Organizzazione sovracomunale<br/><b>Capo II – Forme collaborative</b><br/>Art.48 Principio di cooperazione<br/>Art.49 Convenzioni<br/>Art.50 Consorzi<br/>Art.51 Unione di Comuni<br/>Art.52 Accordi di programma</p> <p><b>Titolo II – PARTECIPAZIONE POPOLARE</b><br/><b>Capo I – Iniziativa politica e amministrativa</b><br/>Art.53 Partecipazione<br/>Art.54 Diritto di partecipazione al procedimento<br/>Art.55 Comunicazione dell' avvio del procedimento<br/>Art.56 Istanze<br/>Art.57 Petizioni<br/>Art.58 Diritto di iniziativa<br/>Art.59 Procedura per l'approvazione della proposta</p> <p><b>Capo II – Associazionismo e partecipazione</b><br/>Art.60 Principi generali<br/>Art.61 Partecipazione alle commissioni</p> <p><b>Capo III – Referendum e diritti di accesso</b><br/>Art.62 Sondaggi d'opinione<br/>Art.63 Referendum<br/>Art.64 Effetti dei referendum<br/>Art.65 Diritto di accesso<br/>Art.66 Diritto di informazione</p> <p><b>Titolo III – DIFENSORE CIVICO</b><br/>Art.67 Nomina<br/>Art.68 Incompatibilità e decadenza<br/>Art.69 Mezzi e prerogative<br/>Art.70 Rapporti con il Consiglio</p> <p><b>Titolo IV – FUNZIONE NORMATIVA</b><br/>Art.71 Statuto<br/>Art.72 Regolamenti<br/>Art.73 Ordinanze<br/>Art.74 Norme transitorie e finali</p> |
|---|--|

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

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

1. La comunità di Casaleggio Novara è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato.
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 legittimità. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle comunità rappresentate.
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 di tradizioni, operando affinché esso conservi l'identità originaria e i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.

### **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 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 e limitata dall'ambito territoriale degli interessi.
4. 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 forma di associazionismo economico e di cooperazione.
  - 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 della 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. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art.4 L'attività amministrativa**

1. 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.
2. 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.

### **Art.5 Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune confina con i Comuni di Castellazzo Novarese, Mandello Vitta, Vicolungo, San Pietro Mosezzo, Briona.
2. 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 della propria sede.
3. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

**Art.6 Albo pretorio**

1. Nel palazzo civico è individuato un apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
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 comma 1° 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 si identifica con il nome di Casaleggio Novara con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un 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, sono vietati.

## **Parte I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Titolo I      ORGANI ELETTIVI**

##### **Art.8 Organi**

1. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della comunità, gli organi del Comune Curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali 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 elettivi del Comune: il Consiglio comunale, il Sindaco.

##### **Art.9 Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità dalla quale è eletto, ne determina l'indirizzo Ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neoeletto, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
5. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

##### **Art.10 Competenze ed attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale ha competenza per l'adozione degli atti stabiliti dal 2° comma dell'art.32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
2. Il Consiglio comunale esercita le competenze previste dalla legge e dello Stato, 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 al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e l'efficienza.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi, delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse.

##### **Art.11 Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in primavera e in autunno.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

##### **Art.12 Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee speciali.
2. Il regolamento disciplina il nuovo 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 speciali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

##### **Art.13 Attribuzioni**

1. Le commissioni di cui all'art.12 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 relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
4. Il regolamento 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, 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 elaborazione di proposte.

#### **Art.14 Consiglieri**

1. La posizione giuridica o lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge dello Stato; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dall'eletto che indipendentemente dalla lista di appartenenza ha riportato il più alto numero di voti con esclusione oltre che del Sindaco anche dei candidati Sindaci risultati non eletti.

#### **Art.15 Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge sono disciplinati dal regolamento fatto salvo quanto previsto dall'art.70 del presente Statuto.
3. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

#### **Art.16 Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno Comunicazione al segretario comunale. Qualora non sia esercitata tale facoltà o nelle more della loro costituzione, i gruppi sono identificativi con le liste presentate alle elezioni. Ciascun gruppo designa un capogruppo qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della sua designazione, il capogruppo è individuato nel Consigliere non componente la Giunta, che abbia riportato per ciascuna lista il maggior numero di voti.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### **Art.17 Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo di Governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti esecutivi idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento il quale disciplina anche lo status degli Assessori. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.

#### **Art.18 Elezione del Sindaco e della Giunta e prerogative**

1. La Giunta unitamente al Sindaco è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.
2. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco si attua il disposto dell'art.20 Legge 25.03.1993 n° 81.

#### **Art.19 Composizione**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a n°4.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. La nomina degli Assessori può essere dal Sindaco conferita a cittadini, anche non facenti parte del Consiglio, in possesso di requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato.
6. Le dimissioni da membro della Giunta Comunale sono presentate al Sindaco. In caso di

accettazione il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla presentazione delle dimissioni.

7. Alla sostituzione dei singoli Assessori, dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con proprio decreto dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla emanazione del provvedimento.

#### **Art.20 Attribuzioni**

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione anche contenuto generale anche ad alta discrezionalità che non siano riservati alla competenza di altri soggetti.

2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti della politica amministrativa ai quali si ispira l'adozione del Consiglio.

3. La Giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

#### **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 dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata facoltà di apprezzamento alle qualità soggettive di una persona o valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni od apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione sull'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti del Consiglio e della Giunta, sono curati 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. In ogni caso anche se interessato deve esprimere il parere preventivo di legittimità.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.

#### **Art.22 Norme generali di funzionamento**

1. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il segretario comunale e può essere designato un funzionario per la redazione del verbale.

2. Il Sindaco può disporre che, nelle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune.

3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero collegio dei revisori dei conti ed i rappresentanti del Comune in Enti, aziende, consorzi, commissioni.

4. Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite, in conformità alla legge e al presente Statuto, dal regolamento interno.

#### **Art.23 Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge e dura in carica per un periodo di quattro anni.

2. Il Sindaco è il rappresentante del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza e di amministrazione.

3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività della Giunta e degli Assessori.

4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

#### **Art.24 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:

- a) Ha la rappresentanza generale dell'Ente.
- b) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica del Comune.
- c) Coordina l'attività dei singoli Assessori.
- d) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta.
- e) Ha facoltà di delega.
- f) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentito il Consiglio comunale.
- g) Può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

- h) Convoca i comizi per i referendum consultivi.
- i) Adotta ordinanze.
- l) Rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, le autorizzazioni e le concessioni edilizie nonché provvedimenti in materia di occupazione di urgenza e di espropri.
- m) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta.
- n) Approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.
- o) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentita la Giunta e le istanze di partecipazione.
- p) Fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni, che produce la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
- q) Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti.
- r) Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune, non di competenza del Consiglio, presso Enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

#### **Art.25 Attribuzioni di vigilanze**

##### 1. Il Sindaco:

- a) Promuove direttamente indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- b) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.
- c) 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 ne informa il Consiglio comunale.
- d) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, le istituzioni e le società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art.26 Attribuzioni di organizzazione**

##### 1. Il Sindaco:

- a) Stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute in collaborazione con il segretario comunale. Dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione.
- b) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.
- c) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge.
- d) Propone argomenti da trattare e dispone anche con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede.
- e) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze e attribuzioni, ad uno o più Assessori.
- f) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### **Art.27 Vicesindaco e Assessore anziano**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve anche per periodi determinati dal Sindaco delega Generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni Sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.



## **Titolo II**

## **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art.28 Il segretario comunale**

1. Il segretario comunale funzionario dello Stato è titolare dell'ufficio di segreteria del Comune. Svolge le proprie funzioni con autonomia, senza vincolo di rapporto gerarchico. Dipende dal Sindaco esclusivamente in ordine alle direttive che gli vengono impartite per il raggiungimento dei fini contenuti negli atti di indirizzo e di programmazione approvati dal Consiglio comunale, di amministrazione attiva approvati dalla Giunta nonché in ordine agli atti di cui il Sindaco stesso è titolare quale vertice dell'amministrazione o quale rappresentante di governo. Trova nella legge il fondamento dei propri compiti e delle proprie responsabilità, nonché nel presente Statuto la loro regolamentazione puntuale e la loro specificazione in relazione all'ambito di autonomia concessa all'Ente. Il segretario dirige gli uffici ed i servizi dell'Ente nonché il personale ad esso assegnato. Svolge le proprie funzioni di direzione direttamente o tramite le figure apicali della struttura organica dell'Ente che a lui dipendono collegate da un rapporto gerarchico/disciplinare. Rispondere in relazione alle risorse, mezzi e potestà attribuite, nonché in relazione ai vincoli di legge esistenti, della realizzazione concreta degli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio comunale e fatti propri dalla Giunta mediante specifici atti attuativi. Svolge le proprie funzioni in ossequio ai principi di imparzialità e legalità e vigila affinché ai medesimi principi si attengano le strutture burocratiche/amministrative dell'Ente, fornendo anch'essi agli organi politico/amministrativi il proprio imparziale giudizio legale in ordine all'adozione degli atti degli organi collegiali di governo.

#### **Art.29 Assistenza partecipazione alle assemblee degli organi collegiali**

1. Svolge direttamente tali funzioni in relazione ai lavori delle assemblee consiliari e della Giunta. Nello svolgimento di tali funzioni apporta il proprio contributo tecnico/legale in relazione alle conoscenze possedute sugli argomenti oggetto di discussione. Coadiuvata la presidenza nella conduzione delle sedute fornendo, ove richiesto le informazioni sulle modalità tecniche di conduzione dei lavori. Garantisce la fede pubblica sottoscrivendo i verbali delle riunioni.

#### **Art.30 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 del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. La mozione va presentata al Segretario Comunale perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale dell'Ente, oltre alla contestuale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui precedente comma 2.

#### **Art.31 Funzioni istituzionali e di garanzia**

##### **A) Trasmissione delle deliberazioni**

1. E' responsabile dell'invio degli organi di controllo degli atti soggetti, nonché della trasmissione dei chiarimenti ed elementi integrativi eventualmente richiesti. Provvede inoltre a trasmettere ai capigruppo consiliari gli atti della Giunta soggetti a controllo eventuale ed al Prefetto quelli previsti dalla legge. Riceve da parte dei Consiglieri le richieste per l'esercizio del controllo eventuale delle deliberazioni e provvede conseguentemente.

##### **B) Pubblicazione degli atti**

2. E' responsabile della pubblicazione di tutti gli atti soggetti a tale forma di pubblicità siano essi di provenienza dell'Ente o trasmessi da altri organi o uffici. Per il materiale esercizio della funzione presso gli albi comunali si avvale dei messi e attesta, su loro relazione la avvenuta pubblicazione. Sottoscrive direttamente i documenti del Comune soggetti a pubblicazione anche in forma speciale e relativi al procedimento di formazione di atti amministrativi.

##### **C) Presidenza concorsi pubblici e competenze in materia di appalti**

3. Presiede le commissioni previste per i concorsi e le prove di assunzione del personale. In questa veste è responsabile della diffusione dei bandi delle richieste nominative di personale avanzate all'ufficio per il collocamento, della fissazione del giorno delle prove, della convocazione della commissione e dei candidati e di tutto quanto attiene la esecuzione delle decisioni assunte dalle commissioni. Compie le operazioni di presidenza avvalendosi per la verbalizzazione di figura apicale inserita nell'organizzazione dell'Ente e all'uopo incaricata. Presiede le gare pubbliche d'appalto con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia e della normativa in materia. I regolamenti disciplinano le modalità applicative del presente articolo.

D) Funzione notarile

4. Oltre che le funzioni di verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali, svolge le funzioni notarili relative agli atti pubblici di appalto di opere, forniture e servizi, di affitti, locazioni nell'esclusivo interesse del Comune

E) Custodia e accesso agli atti

5. È responsabile generale della tenuta e conservazione di tutti gli atti amministrativi formati e/o giacenti nel Comune. Si avvale per l'esercizio di tale funzioni delle figure apicali presenti nella struttura dell'Ente in relazione alle materie di competenza dei singoli uffici. Garantisce l'esercizio del diritto di visione degli atti, cura il rilascio delle relative copie in armonia con il regolamento che disciplina la materia. Vigila altresì sul rispetto della riservatezza degli atti.

#### **Art.32 Funzioni giuridico-consultive**

A) Istituzione degli atti deliberativi e formulazione dei pareri

1. Sulla base delle proposte pervenute al proprio ufficio, istruisce tutte le deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio, esprimendo il proprio parere in merito alla legittimità dell'atto proposto. Nessuna proposta di deliberazione può essere messa in discussione se prima non è stato acquisito il prescritto parere che deve sempre essere depositato tra gli atti preparatori del Consiglio comunale a disposizione dei Consiglieri. Nei casi necessari acquisisce dalle figure apicali, poste ai vertici dei servizi tecnici e contabili pareri di competenza redatti sotto il profilo della regolarità tecnica contabile. Qualora ritenga questi pareri incompleti può richiedere che il parere sia espresso in relazione a specifici aspetti tecnici eventualmente non contemplati nel parere espresso.

B) Formulazione di pareri giuridico/amministrativi

2. Qualora richiesto fornisce all'amministrazione ed agli uffici, sulle materie di competenza pareri giuridico/amministrativi. Può esprimere tali pareri anche in forma propositiva assumendo l'iniziativa.

#### **Art.33 Funzioni di gestione e direzione**

A) Direzione ed organizzazione degli uffici e servizi

1. Esercita la funzione di direzione ed organizzazione mediante istruzioni, circolari esplicative, e di indirizzo, ordine di servizio. Nel rispetto delle qualifiche attribuite al personale dispone di provvedimenti di mobilità in terna alle singole aree di attività con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia. Autorizza l'esecuzione di lavoro straordinario entro il limite di legge e di bilancio e provvede alla liquidazione dei compensi ed indennità al personale. Autorizza i congedi ordinari, i permessi, le aspettative anche facoltative, ma non discrezionali, dispone le visite fiscali, assume provvedimenti disciplinari del richiamo scritto, della censura, quelli obbligatori conseguenti un procedimento penale nonché, a seguito di indagini e di rapporto, trasmette i relativi atti alla commissione di disciplina.

2. Individua periodicamente i responsabili dei servizi; può, in relazione ai singoli oggetti, incaricare con atto formale un responsabile della gestione e conclusione dei procedimenti amministrativi con obbligo di rendiconto finale al segretario.

B) Redazione di programmi

3. Sulla base delle indicazioni e degli indirizzi forniti dalla amministrazione, redige e/o coordina la relazione da parte degli uffici degli atti amministrativi a contenuto programmatico.

C) Attività procedimentali

4. È responsabile di ogni adempimento procedurale relativo alla attuazione degli atti deliberativi assunti dagli organi collegiali dell'Ente, nonché delle procedure relative agli atti per i quali possiede competenze alla loro emanazione in virtù di leggi, del presente Statuto e dai regolamenti.

#### **Art.34 Vicesegretario**

1. Un dipendente, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni vicarie e ausiliarie del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

2. Il Vicesegretario comunale esercita le funzioni vicarie del segretario comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza.

3. La qualifica predetta è attribuita al dipendente di livello apicale preposto alla area funzionale amministrativa comprendente gli uffici ed i servizi di segreteria comunale.

## Capo II

## UFFICI

### **Art.35 Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili, 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.

### **Art.36 Principi strutturali ed organizzativi**

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. L'organizzazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) Organizzazione del lavoro per singoli atti, per obiettivi e per programmi secondo uno schema organizzativo flessibile.
- b) Analisi ed individuazione della produttività dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia ed efficienza della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.
- c) Individuazione di responsabilità collegata all'ambito di autonomia gestionale dei soggetti.
- d) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

3. Il regolamento individua forma e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria. Il segretario comunale, dispone il piano di occupazione e quello della mobilità interna, in relazione alle necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.

4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

## **Titolo III SERVIZI**

### **Art.37 Forme di gestione**

1. Il Comune provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità. Spetta al Consiglio comunale programmare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
2. La scelta delle forme 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.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento 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, assicurare idonee forme di informazione, partecipazione tutela degli utenti.

### **Art.38 Gestione dei servizi pubblici comunali**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

### **Art.39 Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statuarie può deliberare gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio comunale 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 Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che ne abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

### **Art.40 Istituzione**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio dei servizi sociali, culturali, educativi, senza rilevanza imprenditoriale 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. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il direttore, il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e Consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui al 2° e 3° comma del precedente articolo.
4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il revisore dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei controlli delle istituzioni.

8. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

**Art.41 Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

**Art.42 La concessione a terzi**

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurano la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

**Art.43 La società per azioni**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazioni imprenditoriali o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio comunale approva il piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguiti.

3. Nelle società di cui al 1° comma la prevalenza di capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli Enti predetti possono costruire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti e altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al Consiglio comunale.

## TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

### **Art.44 Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione ed il conto consultivo 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 comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere ad organi ed ad uffici competenti nelle singole materie specifici pareri in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Il regolamento di contabilità disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specifica le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

### **Art.45 Revisore del conto**

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricader nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento di contabilità 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.
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.46 Controllo di gestione**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

## **Parte II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

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

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

###### **Art.47 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 tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

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

###### **Art.48 Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi di 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.49 Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire gli obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.  
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/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.

###### **Art.50 Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del consorzio tra Comuni e Province e tra loro per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste dall'articolo precedente.  
2. Per le finalità di cui al comma precedente il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti:  
a) La convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio, la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea; i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati.  
b) Lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni in quanto compatibili.  
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

###### **Art.51 Unione di comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 49 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale ove sussistano le condizioni di cui all'art. 26 della legge 142/90, 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 accettando con ciò tutte le situazioni giuridiche conseguenti, di all'art.26 della legge 142/90.

###### **Art.52 Accordi di programma**

1. Il Comune nel solo caso della realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.  
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:  
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 d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.



## **Titolo II**

## **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art.53 Partecipazione**

1. L'ordinamento giuridico-autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità, l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
2. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
3. 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.
4. Ai cittadini, inoltre sono consentite forme di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti di cui sono interessate.
5. L'amministrazione può attivare forma di consultazione, per acquisire il parere di soggetti Economici su specifici problemi.

#### **Art.54 Diritto di partecipazione al movimento**

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune ed Enti ed agenzie dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il procedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno la facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### **Art.55 Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. Il Comune, gli Enti ed aziende dipendenti debbono essere indicati:
  - a) L'ufficio ed il funzionamento responsabile del procedimento.
  - b) L'oggetto del procedimento.
  - c) Le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b), c), del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'amministrazione.

#### **Art.56 Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art.57 Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, singolarmente e 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 all'art.56 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame.
3. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art.58 Diritto di iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di 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 decimo della popolazione residente risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. L'iniziativa di cui al comma 1° si esercita, mediante la presentazione di proposte da parte di una o più frazioni che rappresentano complessivamente almeno un decimo della popolazione.
4. Sono escluse dal diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) Revisione dello Statuto.
  - b) Tributi e bilancio.
  - c) Espropriazione per pubblica utilità.
  - d) Designazione e nomine.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

#### **Art.59 Procedura per l'approvazione della proposta**

1. L'ufficio competente a cui il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di novanta giorni.
2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro sessanta giorni della presentazione della relazione.
3. Ove il Consiglio non provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun Consigliere ha la facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.
4. Scaduto quest'ultimo termine la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

## **Capo II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art.60 Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo, l'accesso ai dati di cui è 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.

#### **Art.61 Partecipazione alle commissioni**

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

## **Capo III**

### **REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Art.62 Sondaggi d'opinione**

1. Questioni amministrative di stretta rilevanza comunale potranno essere sottoposte alla valutazione della popolazione residente nel Comune o di porzioni di essa mediante sondaggi d'opinione da compiersi per posta, telefono, raccolta di voti nelle forme e con i mezzi informatici e telematici secondo le modalità stabilite dal regolamento.

#### **Art.63 Referendum**

1. Sono ammessi referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
  - a) Revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali.
  - b) Disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni.
  - c) Piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni.
  - d) Designazione e nomine di rappresentanti.
  - e) Materie che sono state oggetto di referendum nell'ultimo triennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) Il 51% del corpo elettorale.
  - b) Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta degli assegnati.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art.64 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.

#### **Art.65 Diritti 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 e dalla legge.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
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.66 Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente, può, 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. Il segretario comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 legge 7 agosto 1990 n. 241.

## **Titolo III DIFENSORE CIVICO**

### **Art.67 Nomina**

1. Il Consiglio comunale ha facoltà di nominare un difensore civico a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri componenti il Comune.
2. Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successivo. Può essere rieletto una volta sola.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula : "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni allo scopo del pubblico bene".

### **Art.68 Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) Chi si trova in condizioni di inegabilità alla Carica di Consigliere comunale.
  - b) I Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali.
  - c) I ministri di culto.
  - d) Gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale.
  - e) Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.
  - f) Chi ha ascendenti e discendenti ovvero parenti o affini fino al IV grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri di ufficio.

### **Art.69 Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale di attrezzature di ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta scritta o motivata, recapitata per conoscenza al Sindaco di cittadini residenti singoli o associati, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può acquisire presso il responsabile del servizio interessato documenti, notizie, chiarimenti.
4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
5. L'amministrazione ha l'obbligo di specificare motivazione, se il contenuto dell'atto da adottare non recepisce i suggerimenti del difensore. Il Sindaco comunque può porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.
6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

### **Art.70 Rapporti con il Consiglio**

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

## **Titolo IV FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art.71 Statuto**

1. Il Comune può esercitare la funzione normativa. Essa può manifestarsi in Statuto, regolamenti ed ordinanze. Il presente Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa altresì la proposta di revisione da parte di ciascun Consigliere nei limiti e con le modalità di cui all'art.58 del presente Statuto.
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.
4. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'art.4, comma 3°, della legge 8 giugno 1990, n.142, purchè siano trascorsi sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica di integrazione. L'iniziativa di revisione statutaria, riferita ad un determinato oggetto respinta dal Consiglio comunale non può essere ripresentata, se non decorso un anno dalla deliberazione di relazione. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di in nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante, dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
5. Il presente Statuto dovrà essere modificato in deroga al comma 4° del presente articolo nel solo caso di entrata in vigore di nuove disposizioni di legge dello Stato che contrastino con esso.

### **Art.72 Regolamenti**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formali ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo, sono pubblicati per quindici giorni all'Albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione. Deve essere consentita la effettiva accessibilità e conoscibilità a chiunque intenda consultarli.
2. Il Comune emana regolamenti:
  - a) Nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto.
  - b) In tutte le altre materie di competenza comunale.
3. 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 statuarie.
4. Nelle materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi concorrente competenza nelle materie stesse.
5. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.58 del presente Statuto.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

### **Art.73 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 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.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze con tingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2° dell'art.38 della legge 8 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.
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 viene 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.74 Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore ai sensi del comma 4 della legge 8 giugno 1990 n.142.

2. Il Consiglio approva entro un anno dallo Statuto i regolamenti previsti nello stesso.

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.