

# COMUNE DI CARMAGNOLA

## STATUTO

Delibera n. 40 del 31/3/2004.

### **TITOLO I** **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 IL COMUNE**

1. Il Comune di Carmagnola è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e della Regione e dal presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Il comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare – secondo il principio di sussidiarietà - di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi statali e regionali.
5. L'esercizio delle funzioni del Comune può avvenire anche mediante attività adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### **ART. 2 TERRITORIO, SEDE, TITOLO DI CITTA', STEMMA, GONFALONE**

1. Il Comune di Carmagnola si estende su un territorio di 96,38 chilometri quadrati comprendente il capoluogo, i borghi, le frazioni e le zone.
2. Le eventuali modifiche della circoscrizione comunale sono apportate mediante legge regionale, previa consultazione della popolazione.
3. La sede del Comune è stabilita nel capoluogo, all'interno della residenza municipale.
5. Il Comune si fregia del titolo di Città.
6. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio stemma, che sono quelli storicamente in uso.
7. L'uso dello stemma e del Gonfalone, nonché la loro riproduzione, sono oggetto di apposito Regolamento.

#### **ART. 3 ALBO PRETORIO**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio, accessibile ai cittadini, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, delle determinazioni, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario generale è responsabile delle pubblicazioni, che cura avvalendosi di apposito personale.

#### **ART. 4 FINALITA' E PRINCIPI A BASE DELL'ATTIVITA' DEL COMUNE**

1. L'azione di governo del Comune si informa ai principi e ai valori di libertà, democrazia, giustizia ed uguaglianza recepiti dalla Costituzione repubblicana.
2. Il Comune esercita le proprie attribuzioni perseguendo le seguenti finalità:
  - a) tutelare e promuovere i diritti fondamentali, sanciti dalla Costituzione, attinenti alla dignità e alla libertà delle persone, contrastando ogni forma di discriminazione;

- b) contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione e ad uguali opportunità formative e culturali nel rispetto della libertà di educazione;
- c) realizzare un equilibrato sviluppo economico della città, anche attraverso la tutela e la valorizzazione delle produzioni, del commercio e dei servizi locali;
- d) promuovere il rispetto della vita e la sicurezza sociale, rimuovendo le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei minori e degli anziani ed al diritto delle persone portatrici di handicap ad una città accessibile e ad una rete di servizi e di interventi fra loro coordinati, che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità lavorative;
- e) tutelare la famiglia riconoscendone il ruolo sociale;
- f) garantire pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne;
- g) conservare e valorizzare il patrimonio storico, artistico e culturale della Città, promuovendone la conoscenza e incentivandone il recupero;
- h) valorizzare le aggregazioni sociali, tutelandone l'autonomia;
- i) stimolare l'iniziativa privata e la cooperazione, il volontariato e l'associazionismo;
- l) tutelare, valorizzare, ripristinare e provvedere alla manutenzione costante dell'integrità territoriale, del paesaggio storico, della qualità dell'ambiente fisico nella sua complessità di aria, acqua e suolo; ricercare e promuovere, a tal fine, ogni idonea soluzione collaborativa con le altre istituzioni territoriali elettive; promuovere il rispetto per la natura e per tutti gli esseri viventi;
- m) promuovere, incoraggiare e favorire la pratica sportiva e le attività del tempo libero, favorendo l'operato di Enti, associazioni, organismi culturali, ricreativi e sportivi sia con incentivi alla loro costituzione ed attività, sia promuovendo la creazione di strutture idonee assicurandone la più vasta accessibilità;
- n) contribuire alla cooperazione pacifica fra i popoli e le nazioni; concorrere alla formazione di una cultura europeista con atti e interventi tendenti a sviluppare nei cittadini una coscienza sensibile ai valori del pluralismo, della tolleranza, della convivenza solidale, della collaborazione fra comunità locali: ciò al fine di creare, nell'interesse dei propri cittadini, un'Europa democratica, non violenta e federalista; favorire iniziative a sostegno della pace e della collaborazione fra i popoli, e dell'impegno per debellare la fame e il sottosviluppo nel mondo; garantire piena cittadinanza ai diritti delle minoranze etniche di vivere la propria cultura;
- o) favorire la partecipazione dei cittadini alla formazione delle scelte politiche e amministrative;
- p) attuare la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento.

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**  
**DEL COMUNE**

**CAPO I ORGANI**

**ART. 5 ORGANI DI GOVERNO**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco.
2. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
3. La Giunta è l'organo collegiale che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
4. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.
5. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e i rapporti fra gli organi

per realizzare una efficace forma di governo della comunità.

6. Di norma, le adunanze del Consiglio comunale e della Giunta si svolgono presso la sede del Comune; in casi particolari tali organi possono riunirsi in altra sede: la Giunta su determinazione del Sindaco, il Consiglio secondo le norme del Regolamento.

## **CAPO II CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 6 ELEZIONE, COMPOSIZIONE, DURATA IN CARICA, SPESE ELETTORALI**

1. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. All'atto della presentazione delle liste i candidati a sindaco e i rappresentanti delle liste devono depositare presso la segreteria comunale una dichiarazione indicante la previsione di spesa per la campagna elettorale. Tale documento deve esser reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio del Comune. Entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti i candidati a sindaco e i rappresentanti di lista depositeranno, sempre presso la segreteria comunale, il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale. Tale rendiconto sarà esso pure pubblicato all'albo pretorio. Gli adempimenti di cui al presente comma saranno regolati dal regolamento del Consiglio Comunale.

## **ART. 7 CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono; la loro posizione giuridica ed il loro status sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti ai sensi di legge e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un Consigliere a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio entro tre giorni dall'ultima assenza del Consigliere avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative entro 15 giorni dalla data della notifica della contestazione.

Il Consiglio si esprime sulle motivazioni giustificative presentate dal Consigliere e ne delibera l'eventuale decadenza nella prima seduta utile.

Il Regolamento stabilisce il procedimento della decadenza ed il Consigliere ha in ogni caso il diritto di far valere le cause giustificative dell'assenza.

5. I Consiglieri chiamati a far parte della Giunta cessano dalla loro carica all'atto dell'accettazione formale della nomina.

6. I Consiglieri comunali, ai fini dell'esercizio delle funzioni, hanno diritto di accesso agli atti dei procedimenti del Comune, che si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i Consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali le informazioni utili per l'espletamento del mandato. I Consiglieri possono avere copia di tali atti qualora riguardino il Comune.

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

7. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa e di proposta su ogni questione di competenza del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e istanze di sindacato ispettivo al Presidente del Consiglio comunale, che per quanto di competenza le trasmette al Sindaco che a sua volta provvede a rispondere - anche in Consiglio Comunale - nei termini e con le modalità previste dal Regolamento.

8. Le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri di cui al presente articolo sono disciplinati dal Regolamento.

9. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle funzioni sono stabilite dalla legge.

10. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori, al Sindaco, al Segretario generale, al Direttore generale, ai Responsabili dei Servizi ed ai dipendenti che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale e amministrativa in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'Ente.

11. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono

immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

12. E' Consigliere Anziano colui che, nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio, esclusi i candidati alla carica di sindaco, ha conseguito la più alta cifra individuale, data dalla somma dei voti di lista e di quelli di preferenza.

## **ART. 8 COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le competenze del Consiglio comunale sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale, che si esplica nell'adozione del proprio regolamento e nel funzionamento dei gruppi e delle commissioni, e si attua mediante risorse e l'Ufficio Segreteria del Consiglio Comunale.
3. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporsi a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia solo un atto di indirizzo, deve essere corredata dei pareri, in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in merito alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
5. L'indirizzo politico-amministrativo viene esercitato attraverso l'adozione degli atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale, nonché degli atti fondamentali assegnati al Consiglio dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
6. L'indirizzo politico-amministrativo viene inoltre esercitato in atti quali la mozione, l'ordine del giorno, la direttiva ed eventuali altri previsti nel regolamento.
7. Il Consiglio impartisce alla Giunta i principi generali per l'attivazione e lo svolgimento del controllo di gestione.
8. Il Consiglio esamina una volta l'anno, con le modalità previste dal regolamento, l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
9. Il Regolamento definisce altresì le modalità con le quali il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee di cui al precedente comma.
10. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

## **ART. 9 NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE**

1. Il Consiglio comunale provvede alla definizione degli indirizzi di nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende società ed istituzioni.
2. Il Consiglio comunale provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni nei casi ad esso espressamente riservati dalla legge.
3. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento oppure entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.
4. Il Consiglio, inoltre, nomina, designa e revoca i propri rappresentanti nelle commissioni previste da leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
5. Il Consiglio nomina i Revisori dei Conti e i componenti delle commissioni comunali

previste dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.

6. Gli indirizzi di nomina, nonché le nomine direttamente effettuate per espliciti sensi di legge, devono assicurare il diritto di rappresentanza delle minoranze.

#### **ART. 10 ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE**

1. Il Consiglio comunale nell'esercizio della sua potestà regolamentare adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, oltre al regolamento del proprio funzionamento, tutti i regolamenti comunali, esclusi quelli per legge riservati alla Giunta.

2. Il Consiglio, entro 90 giorni dall'approvazione delle linee programmatiche approva i criteri generali relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi, sulla cui base la Giunta adotta o aggiorna, entro i successivi 90 giorni, i relativi regolamenti necessari.

3. I Regolamenti, adottati con deliberazione divenuta esecutiva a sensi di legge ed approvati od omologati ove previsto da speciali disposizioni di legge, sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, salvo che i regolamenti stessi non stabiliscano un termine posteriore.

4. I regolamenti, unitamente al presente Statuto, a cura del Segretario generale del Comune, vengono messi a disposizione dei cittadini che intendono consultarli oltretutto nella sede del Comune anche presso la biblioteca comunale.

#### **ART. 11 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Nel corso della sua prima seduta susseguente alle elezioni, espletate le operazioni di convalida e surroga e prima di procedere ad altri adempimenti, il Consiglio provvede all'elezione del proprio Presidente. Questi entra immediatamente in carica.

2. L'elezione del Presidente del Consiglio avviene con votazione a maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea. Qualora il Consiglio Comunale non addivenga in prima votazione all'elezione si procede immediatamente, con le stesse modalità, ad una seconda votazione. Qualora neppure in tal caso il consiglio Comunale addivenga all'elezione del Presidente, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti da parte dei componenti l'assemblea. A parità di voti è eletto il candidato più anziano per cifra elettorale.

3. Eletto il Presidente si procede successivamente all'elezione del Vicepresidente con le stesse modalità indicate al comma precedente.

4. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo del medesimo. In caso di assenza o di impedimento temporaneo sia del Presidente sia del Vicepresidente le funzioni di convocazione e presidenza sono svolte dal consigliere anziano.

5. Spettano al Presidente del Consiglio, secondo le modalità indicate nello Statuto e nel Regolamento:

a) la presidenza e la convocazione del Consiglio;

b) l'organizzazione e la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio;

c) la disciplina delle sedute consiliari;

d) la formazione dell'Ordine del Giorno dell'adunanza, con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento;

e) ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;

f) l'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

6. Spetta al Presidente far osservare le disposizioni relative ai gruppi consiliari, nonché garantire il coordinato funzionamento delle commissioni consiliari permanenti, di quelle speciali e d'indagine.

7. Il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum.
8. In caso di dimissioni, morte o impedimento di qualsiasi natura che si protragga per oltre sei mesi, il Consiglio procede alla sostituzione del proprio Presidente o del Vicepresidente mediante nuova elezione che si svolge con le modalità di cui al comma 2.
9. La carica di Presidente del Consiglio comunale, nonché quella di Vicepresidente, è incompatibile con la funzione di Capogruppo.
10. Il Presidente del Consiglio può essere revocato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La discussione e la votazione della proposta di revoca sono presiedute dal Vicepresidente o, qualora la proposta riguardi l'intero ufficio di presidenza, dal Consigliere anziano.
11. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni; ha inoltre facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.
12. Al Presidente del Consiglio - per tutto il tempo del mandato - sono applicate le norme stabilite dalla legge in materia di aspettative, permessi ed indennità.

#### **ART. 12 SESSIONI E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La prima seduta del Consiglio susseguente alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. La seduta è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio comunale.
2. Salvo quanto previsto al comma 1, il Consiglio è convocato dal suo Presidente, cui compete, sentito il Sindaco, la fissazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, nonché la formulazione dell'ordine del giorno.
3. Il Presidente del Consiglio, se richiesto dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri assegnati, ha l'obbligo, entro i 10 giorni, di convocare l'assemblea in un termine non superiore a 20 giorni dalla predetta richiesta.
4. Il Presidente ha l'obbligo di inserire all'ordine del giorno gli argomenti per cui è stata fatta richiesta ai sensi del comma precedente e le proposte pervenute dai consiglieri nei termini indicati nel regolamento.
5. Ulteriori modalità e tempi di convocazione e funzionamento delle sedute del Consiglio sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio.
6. L'avviso di convocazione del Consiglio, con allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo pretorio, pubblicizzato nelle forme previste dal regolamento e notificato dai messi comunali al domicilio dei consiglieri nei termini previsti dal regolamento.

#### **ART. 13 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.
2. Il Regolamento determina i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### **ART. 14 MODALITA' DI VOTAZIONE**

1. Le votazioni hanno luogo, di regola, con voto palese.
2. Il Regolamento disciplina i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.
3. Il Regolamento stabilisce altresì le modalità di votazione concernenti le nomine, con particolare riferimento alla garanzia di tutela delle minoranze nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.

4. I Consiglieri devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti e affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

5. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche al Segretario generale. In caso di astensione, assenza o impedimento del Segretario generale, ove lo stesso non possa essere sostituito dal Vicesegretario generale, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario.

#### **ART. 15 DELIBERAZIONI**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Gli astenuti, nelle votazioni palesi, e le schede bianche, nulle o annullate, nelle votazioni segrete, non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Delle sedute del Consiglio vengono redatti i verbali, sottoscritti da chi presiede l'adunanza e dal Segretario.

Il Regolamento stabilisce le modalità di redazione e approvazione del verbale.

5. Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo disposizioni specifiche di legge.

#### **ART. 16 GRUPPI CONSILIARI**

1. In seno al Consiglio comunale sono istituiti i gruppi consiliari.

2. Tutti i consiglieri devono appartenere a un gruppo consiliare.

3. Ciascun gruppo nomina il capogruppo.

4. I Gruppi consiliari che si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei consiglieri possono essere costituiti anche di una sola unità.

5. Il Regolamento stabilisce i modi e le forme per la costituzione, le funzioni, l'ambito in cui i Gruppi consiliari operano e le prerogative e le risorse di cui dispongono.

#### **ART. 17 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. E' istituita la Conferenza dei capigruppo come commissione consiliare permanente.

E' presieduta dal Presidente del Consiglio comunale ed ha funzioni di consulenza politica e amministrativa.

2. La Conferenza dei Capigruppo collabora con la Presidenza del Consiglio per garantire il buon funzionamento dell'assemblea plenaria e delle commissioni, nonché la tutela dei diritti e delle garanzie dei singoli consiglieri e dei gruppi consiliari.

3. Le attribuzioni e il funzionamento della Conferenza sono disciplinati dal regolamento.

#### **ART. 18 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa e comunque non oltre tre mesi dalla sua prima seduta, istituisce nel proprio seno Commissioni consultive permanenti, a rappresentanza proporzionale della maggioranza e della minoranza.

2. Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio comunale ed esprimono su di esse il proprio parere concorrendo, nei modi stabiliti dal Regolamento, allo svolgimento dell'attività del Consiglio.

3. Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dal Comune nonché dagli Enti, Aziende, Istituzioni e Società da questo

dipendenti, notizie, informazioni, dati, audizioni di persone e documenti utili all'espletamento del loro mandato. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio, salvo nei casi previsti dalla legge o dal Regolamento.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco e gli Assessori, il Segretario generale, i responsabili dei servizi, il Direttore generale se nominato, gli amministratori e i dirigenti degli enti e aziende dipendenti dal Comune, i consulenti dell'Amministrazione, i Revisori dei conti, gli organismi associativi ed i rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le Commissioni possono convocare i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati per riferire sulle linee e sulle modalità dello svolgimento del loro mandato.

6. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori hanno sempre facoltà di partecipare alle riunioni delle Commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esame delle stesse argomenti di interesse del Comune.

#### **ART. 19 COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI E D'INCHIESTA**

1. Su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati il Consiglio comunale può nominare nel suo seno, secondo i criteri definiti dal Regolamento col voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza specifica delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene stabilito l'oggetto dell'incarico, designato il Presidente e fissato il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

2. Su proposta del Sindaco o su istanza di anche un solo consigliere e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio comunale può istituire, secondo i criteri definiti dal regolamento, Commissioni d'inchiesta per svolgere - nell'ambito dell'attività di controllo di competenza del Consiglio - indagini sull'attività amministrativa del Comune, per effettuare accertamenti su fatti, atti, comportamenti dei propri componenti, del Sindaco o degli Assessori e dei Dirigenti.

3. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della commissione - costituita da soli Consiglieri, escluso, se del caso, il o i Consiglieri direttamente interessati -, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine della conclusione dei lavori.

4. La presidenza delle Commissioni d'inchiesta è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni, designato con le modalità indicate dal Regolamento.

#### **ART. 20 FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. Il Regolamento determina il numero e la competenza per materia delle commissioni permanenti, la composizione e le modalità di nomina, l'organizzazione e il funzionamento nonché i poteri delle commissioni permanenti, speciali e d'inchiesta.

2. Le sedute delle commissioni permanenti e speciali sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento. Le sedute delle commissioni d'inchiesta non sono pubbliche.

3. L'avviso delle commissioni in seduta pubblica deve essere affisso all'albo pretorio.

#### **ART. 21 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare:

a) le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione

- delle proposte;
- b) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute;
  - c) le modalità di assegnazione di servizi, strutture, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari;
  - d) la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;
  - e) le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno;
  - f) le norme relative alla pubblicità e alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.

### **CAPO III LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 22 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori da 3 a 7.
2. Il Sindaco sceglie e nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Il Sindaco può altresì revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Possono essere nominati alla carica di Assessore, oltre ai Consiglieri comunali, cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
4. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere comunale. I singoli Assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca e decadenza.
5. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto, indirizzate al Sindaco e consegnate al Protocollo Generale del Comune. Le dimissioni sono immediatamente efficaci.
6. I singoli Assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

## **ART. 23 RUOLO, COMPETENZE GENERALI ED ATTRIBUZIONI**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio comunale.
2. La Giunta compie tutti gli atti di indirizzo gestionale e di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore generale se nominato, o dei responsabili dei servizi.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.
4. La Giunta, in caso d'urgenza, può adottare deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio.
5. Le suddette deliberazioni sono sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine, a pena di decadenza.
6. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti relativi ai rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

## **ART. 24 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.
3. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
5. Le votazioni si effettuano in modo palese; in caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
6. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune nonché i revisori dei conti.
7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere corredata dai pareri previsti dalla legge.
8. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
9. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, in sua vece, ha presieduto la seduta, e dal Segretario stesso, e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
10. Si applicano per il funzionamento della Giunta le norme sull'astensione obbligatoria di cui all'art. 14 del presente Statuto.

## **ART. 25 DECADENZA DELLA GIUNTA**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

## **CAPO IV - IL SINDACO**

### **ART. 26 ELEZIONE, GIURAMENTO, DISTINTIVO**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco, nella prima seduta del Consiglio successiva all'elezione, presta giuramento davanti al Consiglio secondo le disposizioni di legge.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

### **ART. 27 DOCUMENTO PROGRAMMATICO**

1. Il Sindaco, sentita la giunta, entro trenta giorni dalla seduta di insediamento del Consiglio comunale, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il documento programmatico è depositato presso la segreteria generale, a disposizione dei Consiglieri, almeno 15 giorni prima della data di convocazione dell'apposita seduta consiliare di esame.
3. La proposta di linee programmatiche presentata dal Sindaco è posta in votazione per appello nominale.
4. Il Regolamento prevede specifiche modalità di partecipazione del consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.

### **ART. 28 COMPETENZE DEL SINDACO QUALE RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Il Sindaco, quale responsabile dell'amministrazione, nomina i componenti della Giunta, esercita le funzioni di rappresentante del Comune e di presidente della Giunta con i poteri attribuiti dal Regolamento di organizzazione.

Il Sindaco è responsabile:

- a) dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività;
  - b) verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti.
2. Spetta inoltre al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza. Compete in particolare al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:
    - a) convocare e presiedere la Giunta comunale, fissandone l'ordine del giorno;
    - b) emettere ordinanze ordinarie nelle materie di propria competenza per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge o di Regolamento, o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni;
    - c) nominare i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;
    - d) presentare al consiglio, sentita la giunta, le linee programmatiche di cui all'art. 27.
    - e) nominare il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
    - f) impartire direttive al Segretario comunale o al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
    - g) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
    - h) coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e

degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione;

- i) conferire, eventualmente, e revocare al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale.
- j) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi;
- k) nominare e revocare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **ART. 29 ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Nella veste di Ufficiale di governo il Sindaco sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, nonché agli adempimenti demandatigli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione di atti in materia di ordine e pubblica sicurezza, di sanità e di igiene pubblica, nell'ambito delle competenze di legge e di Regolamento.
- c) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- d) alla vigilanza su tutto ciò che possa in qualche modo interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, tenendo costantemente informato il Prefetto.
- e) agli interventi immediati nella qualità di organo della protezione civile.

2. Il Sindaco quale Ufficiale di governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza di cui al comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco le funzioni di cui ai commi precedenti sono svolte dal Vicesindaco.

#### **ART. 30 DELEGHE**

1. Il Sindaco può con proprio decreto delegare singoli assessori all'esercizio delle proprie funzioni amministrative e alla firma di atti che non spettino per legge, statuto o regolamento ai responsabili delle strutture di vertice del Comune, al Direttore Generale se nominato, al Segretario Generale.

2. Le deleghe si riferiscono a settori di attività attribuiti dalla legge al Comune oppure a programmi specifici previsti nelle linee programmatiche.

3. Il Sindaco può modificare e revocare l'attribuzione delle deleghe di ogni assessore ogniqualevolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Dei provvedimenti di delega agli assessori e delle loro modifiche viene data comunicazione al Consiglio comunale.

5. Gli assessori relazionano alla Giunta e al Consiglio su proposte di deliberazioni concernenti le materie per cui sono stati delegati.

6. Il Sindaco può conferire incarichi di collaborazione anche a consiglieri comunali. Detti incarichi non possono configurarsi in alcun caso come delega di funzioni. Essi assumono natura strettamente collaborativa e di consulenza nei confronti del Sindaco. Gli incarichi debbono rimanere entro limiti ristretti a uno specifico argomento, sono limitati nel tempo e sono privi di rilevanza esterna.

#### **ART. 31 MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. 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.
3. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, è indirizzata al Presidente del Consiglio comunale e consegnata al Protocollo Generale del Comune.  
Il Presidente del Consiglio comunale la pone in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data del Protocollo.
4. In caso di mancata convocazione del Consiglio comunale nel termine stabilito dal precedente comma, previa diffida, provvede il prefetto ai sensi di legge.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un commissario ai sensi di legge.

#### **ART. 32 DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio stesso, con contestuale nomina di un Commissario.

#### **ART. 33 IL VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene nominato dal Sindaco. Egli sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni nei casi previsti dalla legge.
2. Il Segretario comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto ed all'organo regionale di controllo.
3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede con decreto motivato, dandone comunicazione ai capigruppo entro tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
4. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco.
5. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco le competenze del Sindaco sono esercitate dall'assessore anziano, tale essendo il più anziano di età tra i componenti della Giunta comunale.

### **TITOLO III** **PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE** **DEI CITTADINI**

#### **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 34 PRINCIPI E STRUMENTI**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione popolare all'amministrazione comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.
2. Al fine di consentire e favorire la più ampia partecipazione popolare dei cittadini all'amministrazione e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:
  - a) attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi;
  - b) assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;

- c) valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;
- d) individua e favorisce la formazione degli organismi di partecipazione, riservando ad essi uno specifico rapporto di consultazione;
- e) favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini nell'ambito del Comune;
- f) assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte.

## **CAPO II ACCESSO - INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI – INFORMAZIONE**

### **ART. 35 DIRITTO DI ACCESSO ED INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, nonché la documentazione che ne costituisce il presupposto, sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
2. Apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, stabilisce le modalità di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti del Comune e le procedure di intervento nei procedimenti amministrativi posti in essere dall'Amministrazione.
3. Il Regolamento deve in particolare:
  - a) individuare i responsabili dei procedimenti amministrativi;
  - b) disciplinare le modalità di intervento;
  - c) fissare i termini di tempo entro i quali i soggetti interessati possono formulare le proprie osservazioni e l'Amministrazione deve pronunciarsi;
  - d) individuare il soggetto competente ad emettere il provvedimento finale.

### **ART. 36 UFFICIO DEL CITTADINO**

1. Il Comune istituisce un ufficio per l'informazione e le relazioni con il pubblico denominato "Ufficio del cittadino", con sede nel Palazzo comunale. All'Ufficio del cittadino vengono assegnate risorse umane, tecnologiche e finanziarie tali da garantirne l'efficace funzionamento ed il raggiungimento degli obiettivi fissati dalle disposizioni seguenti.
2. L'Ufficio rappresenta la concreta e quotidiana disponibilità dell'Amministrazione ad incontrare i cittadini per attuare un proficuo scambio di informazioni ed individuare e superare i nodi critici dell'attività amministrativa. Per questo all'Ufficio vengono assicurati rapporti facilitati e diretti con gli uffici competenti anche per coordinarne le risposte.
3. In particolare l'Ufficio ha il compito di:
  - a) fare da tramite tra i cittadini, gli Enti, le associazioni, le organizzazioni, gli stranieri che intendono esercitare il loro diritto di accesso e di intervento e l'organo politico o burocratico responsabile dell'attività e/o del procedimento;
  - b) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti e allo stato dei procedimenti;
  - c) recepire e dar seguito alle istanze, petizioni e proposte di deliberazione;
  - d) compiere ricerche ed analisi finalizzate alla conoscenza dei bisogni;
  - e) formulare all'Amministrazione proposte sugli aspetti organizzativi e logistici inerenti al rapporto con l'utenza;
  - f) promuovere e coordinare l'informazione alla cittadinanza sulle attività comunali tramite gli organi di informazione del Comune;
  - g) realizzare iniziative di comunicazione di pubblica utilità per assicurare la

- conoscenza di normative, di strutture pubbliche e di servizi da esse erogati, nonché l'informazione sui diritti del cittadino nei rapporti con l'Amministrazione;
- h) curare la segnaletica degli uffici e degli sportelli e seguire, in generale, l'immagine che il Comune fornisce di sé.

#### **ART. 37 ORGANI DI INFORMAZIONE DEL COMUNE**

1. Al fine di rendere effettivo il diritto all'informazione e all'accesso agli atti del Comune e conseguentemente facilitare i momenti di partecipazione, sono stabilmente attivate specifiche azioni d'informazione e di comunicazione da e con i cittadini, normate da apposito regolamento.
2. Per favorire la più efficace azione d'informazione e di comunicazione, il Comune utilizza la più ampia gamma di strumenti, agevolando anche la diffusione e l'impiego di nuove tecnologie.
3. Contenuti, cadenze degli aggiornamenti, spazio riservato ai gruppi e ai consiglieri comunali, garanzia della par condicio negli organi di informazione del Comune sono stabiliti dal regolamento.
4. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle aziende, ai consorzi, alle società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio e alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale.
5. Le informazioni sono disponibili gratuitamente salvo il rimborso delle eventuali spese per la loro fornitura.

## **CAPO III LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DEL COMUNE**

### **ART. 38 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, di cooperazione dei cittadini e in particolar modo quelle di volontariato sociale, e promuove gli organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale.

### **ART. 39 LE RAPPRESENTANZE DI BORGO, DI FRAZIONE E DI ZONA**

1. Su iniziativa dei cittadini, che a tale scopo si organizzano in specifici Comitati Promotori, possono essere istituite le rappresentanze di Borgo, di Frazione e di Zona. Esse costituiscono gli organismi di partecipazione popolare che operano sul territorio, secondo l'articolazione del Comune in quartieri del Capoluogo ed in Borghi e Frazioni così come individuati, in relazione al presente articolo, dal Regolamento.

2. Ai fini dell'istituzione delle rappresentanze i Comitati Promotori di cui al comma 1 richiedono all'Amministrazione comunale l'attivazione delle procedure previste dal Regolamento per l'elezione delle rappresentanze stesse. La richiesta deve essere sottoscritta, nelle forme stabilite dal Regolamento, da un numero minimo di elettori fissato dal Regolamento stesso. L'Amministrazione, controllata l'ammissibilità dell'istanza, procede all'organizzazione dell'elezione.

3. Il Regolamento disciplina in dettaglio i criteri e la forma per l'elezione e il funzionamento delle rappresentanze, nonché la loro composizione.

### **ART. 40 ASSOCIAZIONI**

1. Allo scopo di favorire l'organico raccordo tra il Comune e le libere aggregazioni di cittadini che, senza fine di lucro, operano in ambito cittadino, il Comune istituisce ed aggiorna costantemente un apposito Albo delle Associazioni.

2. Possono chiedere l'iscrizione in tale Albo le Associazioni, le Fondazioni, le Cooperative ed altre forme associative, anche se prive di personalità giuridica, purché fornite di significativa rappresentatività sociale, aventi scopi di natura ideale e comunque non economica, ed il cui funzionamento interno sia improntato a sicura democraticità e non abbia caratteristica di segretezza o di riservatezza.

3. Le iniziative delle associazioni di cui il Comune riconosce l'utilità generale e che si riferiscono ad ambiti di competenza del Comune possono essere realizzate anche mediante convenzioni ai sensi di legge.

### **ART. 41 CONSULTE E FORUM**

1. Il Comune, oltre a valorizzare e riconoscere tutte le libere forme associative aventi le caratteristiche previste dall'articolo precedente, promuove e tutela forme diverse di aggregazione e partecipazione quali consulte, forum, organismi di base ed altre.

2. Le consulte, i forum e gli altri organismi collaborano, anche propositivamente, con gli organi del Comune e segnatamente con le Commissioni consiliari, per elaborare progetti tesi a migliorare la qualità della vita, il benessere civile e lo sviluppo della comunità.

3. Gli stessi organismi possono chiedere di essere sentiti dall'Amministrazione in merito agli atti che, per la loro rilevanza, possono incidere sugli interessi dei cittadini.

### **ART. 42 GRUPPI DI LAVORO**

1. Il Consiglio, la Giunta od il Sindaco possono costituire, secondo le norme del Regolamento, gruppi di lavoro con funzione consultiva e di supporto alla programmazione e attuazione di iniziative e/o di controllo di qualità sui servizi pubblici.

## **ART. 43 CONSULTAZIONI**

1. Il Consiglio comunale o il Sindaco, sentita la Giunta, possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.
2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe, e possono comportare anche risposta per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relativi a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.
3. Le modalità di svolgimento delle consultazioni e, in generale, la loro disciplina sono dettate con regolamento.
4. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, è tenuto a consultare, salvo i casi previsti dalla legge o dal Regolamento, i competenti organismi di partecipazione,
5. La consultazione è comunque obbligatoria in occasione della preparazione del bilancio, del piano regolatore generale e relative varianti, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico.
6. Il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco, le Commissioni consiliari, relativamente alle materie di rispettivo interesse, possono promuovere, senza particolari formalità, consultazioni degli organismi di partecipazione. Possono altresì promuovere consultazioni informali tramite questionari o assemblee per problemi specifici.
7. Nelle more dell'elezione delle rappresentanze di borgo e di frazione e zona, quando non ne sia stata richiesta l'istituzione o quando l'elezione non sia stata possibile, l'Amministrazione, fermi restando gli obblighi relativi ai tempi ed alle materie di cui ai precedenti commi, è tenuta a consultare i cittadini interessati mediante specifiche assemblee zonali.

## **ART. 44 INCENTIVI E CONTRIBUTI**

1. Il Comune sostiene ed incentiva le Associazioni e le altre forme di partecipazione con apporti e contributi sia di natura finanziaria-patrimoniale, sia tecnico-professionale ed organizzativa, nel rispetto, per quanto riguarda criteri e modalità, di principi predeterminati, a norma di legge, dal Regolamento; il Regolamento stabilisce altresì le modalità di accesso e di utilizzo di servizi e strutture del Comune per la realizzazione di attività concordate preventivamente.

## **ART. 45 RIUNIONI ED ASSEMBLEE**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività di cui intendono farsi promotori.
2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione, che ne facciano richiesta, idonei locali. Le condizioni e le modalità d'uso sono definite dal Regolamento.

## **ART. 46 REFERENDUM**

1. Per la miglior tutela degli interessi collettivi possono avere luogo dei referendum consultivi, propositivi o abrogativi.
2. Il referendum attua la consultazione di tutti gli elettori del Comune su argomenti di esclusiva competenza locale e che hanno rilevanza per l'intera comunità.

3. Il referendum può essere promosso:

a) il Referendum può essere promosso da 1500 elettori del Comune, mediante sottoscrizione a firme autenticate;

b) dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

4. La richiesta di referendum può riguardare qualsiasi argomento su cui il Consiglio comunale ha competenza deliberativa esclusiva, ad eccezione dei seguenti:

a) revisione dello Statuto;

b) tributi;

c) bilancio;

d) espropriazioni per pubblica utilità;

e) designazioni e nomine;

f) questioni sulle quali si è già svolto un referendum nei cinque anni precedenti.

5. L'ammissibilità del referendum nonché la regolarità delle firme sono verificate da una commissione composta dal Segretario comunale e da due legali esperti, designati uno dalla maggioranza e uno dall'opposizione.

6. Contro la dichiarazione di inammissibilità del referendum non è ammesso appello.

7. Il referendum è indetto dal Sindaco entro 30 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità e deve aver luogo entro 90 giorni dall'indizione.

8. Il referendum non può svolgersi in concomitanza con altre operazioni elettorali e nei tre mesi antecedenti qualsiasi consultazione elettorale.

9. Affinché il referendum sia valido occorre che abbia partecipato al voto almeno il 50% più uno degli aventi diritto.

10. Il Presidente del Consiglio Comunale, entro un mese dalla proclamazione del risultato, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale il dibattito relativo.

11. Il Consiglio comunale si pronuncia sul risultato referendario ed assume, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli atti e i provvedimenti consequenziali all'esito del Referendum.

12. La pronuncia sul risultato referendario deve essere assunta, con adeguata e analitica motivazione, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, resa per appello nominale.

13. Il Regolamento disciplina le norme di dettaglio non previste nel presente articolo, ed in particolare le modalità di costituzione del Comitato promotore ed il termine per la raccolta delle firme.

#### **ART. 47 ISTANZE**

1. Ciascun cittadino, singolo o associato, può in ogni momento inoltrare istanze, segnalare carenze e disfunzioni e suggerire mezzi per eliminarle, avanzare reclami in relazione ai servizi forniti dall'Amministrazione.

2. Il Comune assicura, a norma di Regolamento, una risposta esauriente e tempestiva.

3. Il Regolamento stabilisce in particolare i termini per l'esame da parte dell'organo competente, i casi nei quali il Sindaco può delegare la risposta scritta od orale ad un Assessore o ad un funzionario, il termine entro il quale deve essere fornita risposta a chi ha avanzato l'istanza. Tale termine non può comunque essere superiore a 45 giorni.

#### **ART. 48 PETIZIONI**

1. La petizione è una richiesta indirizzata dai cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione per esporre comuni necessità e/o richiedere l'adozione di un provvedimento.

2. La petizione deve essere sottoscritta da almeno 100 elettori, di cui siano riportati i dati anagrafici. In ogni petizione devono essere indicati i nomi di almeno due firmatari

che assumono la veste di referenti del Comune.

3. Entro il termine di trenta giorni la petizione è esaminata, anche sotto il profilo dell'ammissibilità, dalla commissione consiliare permanente competente, che ha facoltà di disporre l'audizione dei firmatari della petizione.

4. La commissione di cui al comma 3 comunica il proprio parere all'organo competente che, entro sessanta giorni dalla comunicazione, deve pronunciarsi sulla petizione.

5. La decisione assunta viene comunicata ai referenti entro quindici giorni.

6. Verrà fornita ampia e dettagliata notizia dei contenuti della petizione e dei relativi atti dell'Amministrazione attraverso gli organi di informazione del Comune.

#### **ART. 49 PROPOSTE**

1. La proposta è un'iniziativa dei cittadini, singoli o associati, finalizzata a far assumere dal Consiglio o dalla Giunta una specifica deliberazione, che deve comunque possedere il requisito dell'interesse generale.

2. Ai promotori della proposta il Comune fornisce la consulenza per la corretta stesura della proposta stessa.

3. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 300 elettori, con firme autenticate. In ogni proposta devono essere indicati i nomi di almeno due firmatari che assumono la veste di referenti per il Comune.

4. Il Sindaco, entro sessanta giorni dalla presentazione, verificata da parte dell'Ufficio elettorale la regolarità delle sottoscrizioni, acquisiti i pareri previsti dalla legge, pone la proposta all'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta, avvertendo i referenti perché assistano alla seduta del Consiglio, ovvero siano sentiti dalla Giunta.

5. Il Regolamento stabilisce le modalità di presentazione della proposta nonché le forme di pubblicazione di essa e del suo esito.

### **CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 50 ISTITUZIONE E ATTRIBUZIONI**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione è istituito l'ufficio del Difensore civico.

2. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, su istanza di singoli cittadini o di Associazioni, Enti o Società che abbiano una pratica in corso, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione o gli Enti da essa dipendenti affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

3. Il Difensore Civico agisce d'ufficio qualora riscontri casi analoghi a quelli segnalati con istanza o quando abbia comunque notizia di disfunzioni o abusi.

4. Qualora il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

#### **ART. 51 POTERI**

1. Il Difensore Civico può chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e i documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, e convocare il responsabile dell'Ufficio competente, previo interessamento del Segretario generale e del Direttore generale se nominato, al fine di ottenere ogni informazione utile sullo stato della pratica. Può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti.

2. Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi di legge.

3. Ove il Difensore Civico incontra difficoltà od ostacoli al suo operare, e ritenga di

attribuirne la responsabilità alla condotta di taluni impiegati o Dirigenti, egli ne riferisce immediatamente al Sindaco.

4. Ove il Difensore Civico ravvisi, nella condotta di impiegati o Dirigenti, fatti costituenti illecito disciplinare, ne riferisce immediatamente all'organo responsabile che è tenuto a promuovere l'azione disciplinare.

#### **ART. 52 NOMINA, DURATA IN CARICA, REVOCA E CESSAZIONE**

1. L'ufficio del Difensore Civico può essere istituito dal Comune in proprio o in forma associata. Nel primo caso, il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale - su proposta di un terzo dei Consiglieri assegnati o di almeno 300 cittadini, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. Entro novanta giorni dalla prima sessione in cui è stata iscritta la nomina il Consiglio deve comunque provvedervi con la maggioranza di cui al comma 1.

3. Il Consiglio è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza dell'incarico. In sede di prima applicazione il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'entrata in vigore del Regolamento specifico, che detta le norme di dettaglio.

4. Il Difensore Civico dura in carica per cinque anni e comunque fino alla elezione del successore; è rieleggibile una sola volta.

5. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, su richiesta di almeno un quarto dei Consiglieri stessi.

6. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 15 giorni dalla contestazione.

7. Il Difensore Civico cessa dalla carica:

a) per dimissioni, morte o impedimento grave;

b) in caso di rinvio a giudizio o se raggiunto da provvedimenti cautelari;

c) in caso di sopravvenienza delle incompatibilità di cui all'articolo seguente, fatto salvo quanto disposto dal comma 6 del presente articolo.

## **ART. 52 bis ESERCIZIO IN FORMA CONVENZIONATA**

1. Qualora motivi di razionalizzazione dell'attività o di risparmio sui costi lo rendano opportuno, il Consiglio Comunale, in alternativa a quanto previsto dal precedente art. 52, può deliberare di aderire ad una convenzione tra Enti Locali per lo svolgimento associato della funzione di Difensore Civico, come previsto dall'art. 69 del presente Statuto.
2. La convenzione di cui al comma precedente deve regolamentare le modalità di nomina, durata e ripartizione dei costi del servizio, ed è approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

## **ART. 53 REQUISITI E INCOMPATIBILITA'**

- 1 Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, danno la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.
2. L'ufficio di difensore civico è incompatibile:
  - a) con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione che lo ponga in rapporto economico con il Comune;
  - b) con lo stato di membro del parlamento, amministratore o consigliere regionale, provinciale, comunale;
  - c) con le funzioni di amministratore di azienda, consorzio, ente o società dipendenti o controllati dallo Stato o altro ente pubblico o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione o che sia dal Comune controllato;
  - d) con la qualità di componente del Comitato Regionale di Controllo;
  - e) con la candidatura alle elezioni amministrative o politiche precedente alla designazione;
  - f) con incarichi direttivi o esecutivi in organizzazioni politiche o sindacali.

## **ART. 54 SEDE, DOTAZIONE ORGANICA, INDENNITA'**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso il Palazzo comunale o comunque nelle sue vicinanze.
2. La dotazione del personale e l'indennità di funzione sono stabilite dal Regolamento o dalla convenzione nel caso di gestione in forma associata. L'indennità di funzione, al netto delle spese vive eventualmente sostenute, non può comunque essere superiore a quella spettante agli Assessori.

## **ART. 55 RAPPORTI CON GLI ORGANI COMUNALI**

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'intervento, invia:
  - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune deliberazioni;
  - b) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sull'attività dell'Amministrazione. A detta relazione dovrà essere data adeguata pubblicità.
2. Il Difensore civico ha diritto ad essere ascoltato dalla Commissione consiliare competente per gli affari istituzionali per riferire su aspetti generali della propria attività e dalle altre Commissioni consiliari in ordine ad aspetti particolari.
3. Le Commissioni possono convocare il Difensore Civico per avere periodica relazione sull'attività svolta.
4. Il Difensore Civico può inviare in ogni momento proprie relazioni al Consiglio

comunale.

**TITOLO IV**  
**L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

**CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**ART. 56 PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi e del personale risponde a principi di autonomia, professionalità e responsabilità, funzionalità ed economicità di gestione allo scopo di assicurare efficacia, efficienza, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa.
2. L'organizzazione del lavoro del personale persegue la ottimizzazione del processo di erogazione dei servizi, in relazione anche all'evoluzione delle tecniche di gestione, e il costante miglioramento delle relazioni con l'utenza.
3. Viene riconosciuta e valorizzata la professionalità del personale dipendente anche mediante la più ampia partecipazione di tutti gli operatori alla definizione dei metodi di lavoro, viene assunto a tutti i livelli operativi il metodo della programmazione del lavoro, vengono valorizzate le forme di lavoro collegiale, viene perseguita la razionalizzazione e semplificazione delle procedure.
4. L'attività e la gestione degli uffici e dei servizi è improntata ai principi dell'analisi della produttività e dei carichi di lavoro, della verifica periodica del livello di efficienza delle strutture e dei singoli elementi dell'apparato, del contenimento dei costi, dello sviluppo e ammodernamento delle dotazioni tecnologiche ed informatiche.

**ART. 57 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune si articola in strutture operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite.
2. L'organizzazione delle strutture è impostata secondo uno schema flessibile costantemente adattabile sia alle mutevoli esigenze che derivano dai programmi dell'amministrazione sia al perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità. A tal fine le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito della dotazione organica complessiva, in attuazione del principio della piena mobilità all'interno dell'ente nel rispetto dei criteri generali normativamente stabiliti.
3. Per la realizzazione di progetti o particolari finalità possono essere costituiti uffici per tempo determinato con specifica dotazione di personale e mezzi operativi.
4. Il Consiglio comunale delibera i criteri generali di ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **ART. 58 PERSONALE**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi nazionali.
2. Il personale svolge la propria attività a servizio e nell'interesse dei cittadini ed è direttamente responsabile verso i responsabili dei servizi degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove la formazione e l'aggiornamento professionale del personale dipendente, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità personale, garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. I soggetti con competenze gestionali assicurano lo svolgimento delle attività dell'ente in conformità ai principi di legalità, di imparzialità, di efficienza, di efficacia e di correttezza amministrativa.
5. Il Regolamento disciplina inoltre i criteri e le modalità di conferimento della titolarità degli uffici e le modalità di attuazione delle procedure di assunzione.

## **ART. 59 DOTAZIONE ORGANICA**

1. La Giunta comunale approva la dotazione organica generale del Comune e le sue variazioni.
2. La dotazione organica generale dell'ente consiste nell'elenco dei posti di ruolo previsti, classificati in base ai sistemi di inquadramento contrattuale in vigore.

## **CAPO II FUNZIONI**

### **ART. 60 SEGRETARIO GENERALE**

1. Le attribuzioni e le responsabilità del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dagli atti di valenza organizzativa dell'Ente.
2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge, il Segretario comunale:
  - a) è nominato e dipende funzionalmente dal Sindaco;
  - b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune, del Direttore generale, se nominato, e dei responsabili dei servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
  - c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi e dell'ente e ne cura la verbalizzazione;
  - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
  - e) può rogare tutti i contratti, nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - f) quando non istituita la funzione di direzione generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.
  - g) Presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti appartenenti alle qualifiche dirigenziali.

### **ART. 61 VICESEGRETARIO**

- 1 Il Sindaco può attribuire la funzione di Vicesegretario a personale in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'incarico di Segretario Generale. Il Vicesegretario generale sostituisce il Segretario generale a tutti gli effetti nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

### **ART. 62 DIREZIONE GENERALE**

1. Il Sindaco può istituire con le modalità previste dal regolamento la funzione di direzione generale del Comune.
2. Le competenze e le modalità di esercizio della funzione di direzione generale sono definite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dal decreto sindacale istitutivo.
3. L'incarico di direzione generale non può eccedere il mandato del Sindaco. Esso può venir revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta.

#### **ART. 63 LA FUNZIONE DIRIGENZIALE**

1. Spetta ai responsabili dei servizi la direzione delle strutture comunali in base al principio secondo cui le funzioni di indirizzo, di programmazione e di controllo competono agli organi di direzione politica mentre le attribuzioni di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa sono proprie dei soggetti con competenze gestionali.
2. I responsabili di ripartizione espletano le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano i compiti della dirigenza nell'ambito delle pubbliche amministrazioni al fine di garantire la piena concordanza dell'azione dell'apparato con gli obiettivi e le scelte degli organi istituzionali.
3. I responsabili dei servizi collaborano con gli organi di governo nella definizione degli obiettivi politici, programmatici e gestionali.
4. I responsabili dei servizi nell'organizzazione del lavoro e nella utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia professionale.

#### **ART. 64 CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO**

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal regolamento, la copertura di posti di organico di alta specializzazione o di funzionario, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato.
2. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

### **TITOLO V SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

#### **ART. 65 PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Il Consiglio comunale individua i servizi pubblici in relazione alle necessità emergenti nella comunità e ne stabilisce le forme di gestione previa valutazione comparativa tra i diversi sistemi previsti improntata a criteri di efficienza ed economicità.
3. La legge stabilisce quali servizi sono riservati in via esclusiva al Comune.
4. Nella fase di programmazione dei servizi, il Comune tiene conto delle attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### **ART. 66 FORME DI GESTIONE**

1. I servizi pubblici locali possono essere gestiti dal Comune nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda speciale;

- b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

#### **ART. 67 AZIENDA SPECIALE**

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale. E' costituita con deliberazione del Consiglio comunale che ne approva lo statuto.
2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti.
3. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. Lo statuto dell'azienda stabilisce il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione.
4. Il presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi precedentemente deliberati dal Consiglio comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consiglieri comunali e documentate esperienza e competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti e per funzioni svolte presso aziende pubbliche e private nonché per uffici pubblici ricoperti.
5. Il Sindaco dispone la revoca del presidente e dei membri del Consiglio di amministrazione su propria iniziativa o sulla base dell'accoglimento di una mozione di sfiducia approvata dal Consiglio comunale secondo le forme indicate dalla legge.

#### **ART. 68 ISTITUZIONE**

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale, per l'esercizio di servizi sociali. E' costituita con deliberazione del Consiglio comunale con la quale viene approvato il relativo piano tecnico-finanziario, unitamente al fondo di dotazione ed il Regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.
2. Il Regolamento determina la dotazione organica di personale e le eventuali forme di collaborazione esterna, l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali da parte degli organi del Comune.
3. L'istituzione ha un proprio bilancio; provvede al proprio funzionamento a mezzo del fondo di dotazione iniziale, dei contributi stanziati annualmente dal Comune e di quelli erogati da altri enti pubblici o privati, dei proventi riscossi per i servizi e le attività svolti, delle oblazioni volontarie e delle liberalità disposte da enti o privati.
4. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
5. Il presidente e gli altri componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi precedentemente deliberati dal Consiglio comunale. Il Regolamento disciplina la durata in carica ed il numero dei componenti, gli ulteriori requisiti specifici richiesti per la nomina, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni o organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle della istituzione.
6. Le modalità di nomina e di revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione e la mozione di sfiducia nei confronti degli stessi, per quanto non previsto dal

presente articolo, sono disciplinate dalle norme di cui all'articolo 67 relative all'azienda speciale.

### **ART. 69 FORME ASSOCIATIVE, SOCIETARIE E DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune sviluppa e valorizza rapporti con altri comuni, con province e con altri soggetti pubblici e privati per promuovere e realizzare le forme associative, societarie e di cooperazione più idonee, tra quelle previste dalla legge, per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi determinati, per lo svolgimento di attività di interesse comune, per l'esecuzione di opere pubbliche e per la loro gestione, per la realizzazione di iniziative e programmi.

## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'**

### **ART. 70 ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Informandosi ai principi generali stabiliti dalla legge e nei limiti dalla stessa fissati, il Comune è titolare di potestà impositiva e di funzioni autonome di programmazione finanziaria, di previsione e di gestione.
3. Il Regolamento di contabilità definisce le modalità organizzative del servizio finanziario che, assicurando unità ed uniformità del sistema finanziario e contabile come definito dalla legge, ne modulano l'applicazione uniformandola all'ordinamento interno del Comune di Carmagnola.

### **ART. 71 DEMANIO E PATRIMONIO**

1. Il Comune ha un proprio demanio e un proprio patrimonio disciplinati dalla legge e dal Regolamento.
2. Il Regolamento di contabilità definisce le modalità di redazione e aggiornamento degli inventari, di valutazione dei beni, di concessione di quelli demaniali, di affitto e alienazione di quelli patrimoniali, nonché le modalità di redazione del conto consolidato patrimoniale e del rendiconto della gestione nel rispetto delle norme dell'ordinamento statale.

### **ART. 72 BILANCIO**

1. Il bilancio di previsione è approvato annualmente dal Consiglio comunale per l'anno successivo su proposta della Giunta, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità ed attendibilità, pareggio finanziario e pubblicità. Contestualmente sono approvati dal Consiglio gli allegati al bilancio previsti dalla legge e dal Regolamento.
2. Il bilancio ed i suoi allegati devono essere definiti dalla Giunta, nei termini stabiliti dal Regolamento di contabilità, in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Il Comune assicura ai cittadini e agli organismi di partecipazione previsti dallo Statuto e formalmente costituiti la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio comunale. All'uopo, nelle forme previste dal Regolamento di contabilità e da quello degli istituti di partecipazione, attua interventi informativi preventivi e pubblica, dopo l'approvazione, una sintesi del documento di bilancio da diffondere tra i cittadini e le associazioni che li rappresentano.

### **ART. 73 RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto che comprende il conto di bilancio, il conto economico ed il conto del

patrimonio, compilati ed approvati secondo le modalità e nel termine stabiliti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

2. Con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo la Giunta esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, avuto riguardo ai programmi ed ai costi sostenuti.

#### **ART. 74 SERVIZIO DI TESORERIA**

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio ad un istituto di credito ovvero al concessionario del servizio di riscossione tributi, con le modalità definite dal Regolamento di contabilità.

2. Il servizio di tesoreria, regolato da apposita convenzione, comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre spese fisse dovute per legge.

3. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle vigenti leggi.

4. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi del Comune che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

#### **ART. 75 ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalla legge, dalla normativa della Comunità Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano e dal Regolamento comunale di contabilità e da quello per la disciplina dei contratti.

#### **ART. 76 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori dei conti composto di tre membri, scelti fra coloro che siano in possesso dei requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di Consigliere comunale. I revisori durano in carica per tre anni e sono rieleggibili una sola volta.

2. Non possono essere nominati revisori dei conti e, se nominati, decadono:

- a) i parenti ed affini entro il quarto grado dei componenti della Giunta in carica, dei dirigenti e dei responsabili delle ripartizioni;
- b) i dipendenti dell'ente;
- c) i Consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente;
- d) coloro che svolgono un incarico politico rilevante o sono comunque Consiglieri provinciali o comunali di un altro ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza;
- e) coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a Consigliere del Comune;
- f) i membri del comitato regionale di controllo e i dipendenti della Regione Piemonte e della Provincia di Torino.

3. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale o di consulenza resa a favore dell'ente. E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

4. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o

siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale, decadono dalla carica.

5. I revisori dei conti sono revocati in caso di inadempienza ai doveri del loro ufficio.

6. Il revisore che risulti impossibilitato a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal Regolamento di contabilità cessa dall'incarico.

7. La revoca, la cessazione e la decadenza dell'ufficio è deliberata dal Consiglio comunale dopo formale contestazione, da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

8. Il revisore eletto dal Consiglio in sostituzione di un altro cessato dalla carica per decadenza, dimissione o revoca resta in carica per il tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata dalla nomina dell'intero collegio.

9. I revisori adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario, rispondono della verità delle loro attestazioni e debbono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragioni del loro ufficio.

#### **ART. 77 REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA**

1. Il collegio dei revisori, secondo le norme stabilite dalla legge ed in conformità al Regolamento di contabilità, svolge funzioni di collaborazione con il Consiglio comunale, di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione.

2. A tal fine il collegio dei revisori esamina gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale dei bilanci preventivi e dei rendiconti e redige la relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, con la quale viene attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Il collegio dei revisori presta assistenza, ove richiesto, alle sedute del Consiglio comunale, nelle quali vengono esaminati ed approvati il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; collabora con la funzione di indirizzo e controllo del Consiglio, il quale, allo scopo, può richiedere che il collegio dei revisori esprima pareri su problematiche specifiche in materia economico - finanziaria; riferisce al Consiglio comunale in caso di riscontro di gravi irregolarità nella gestione. Può inoltre partecipare, su richiesta del Sindaco, alle sedute di giunte quando sia necessaria una sua azione di consulenza su determinati atti da adottare.

4. Il collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune per l'esercizio delle proprie funzioni e può richiedere altre specifiche notizie afferenti la regolarità contabile e finanziaria, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.

#### **ART. 78 CONTROLLO DI GESTIONE**

1. I soggetti con competenze gestionali, con le modalità previste nei regolamenti di contabilità e di organizzazione, svolgono una attività interna di controllo economico - finanziario per la valutazione dell'andamento della gestione degli uffici e dei servizi a cui sono preposti e per la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi perseguiti dall'amministrazione e previsti nel bilancio annuale e nella relazione previsionale e programmatica.

2. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sul livello di produttività in termini quantitativi e qualitativi, assicura agli organi del Comune gli elementi necessari per le scelte programmatiche e per lo sviluppo dell'attività dell'ente.

3. Nel caso che, attraverso l'attività di controllo, si accertino squilibri nella gestione

del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone al Consiglio i provvedimenti necessari.

4. I responsabili dei servizi predispongono una relazione annuale di analisi dell'andamento gestionale dei servizi e di verifica della rispondenza anche qualitativa ai fabbisogni espressi dalla comunità.

**TITOLO VII**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**ART. 79 REVISIONE DELLO STATUTO E SUA ENTRATA IN VIGORE**

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con le modalità previste dalla legge.
2. Il Consiglio comunale, in caso di sopravvenienza di leggi statali e regionali incompatibili con lo Statuto o che enuncino principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa comunale, dovrà portare a questo i necessari adeguamenti entro 120 giorni dalla loro entrata in vigore.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
4. La deliberazione di abrogazione totale non ha effetto sino all'entrata in vigore del nuovo Statuto.
5. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi.
6. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
7. Lo Statuto e le sue modificazioni, oltre alle forme di pubblicità stabilite dalla legge, sono soggetti a forme di pubblicità determinate dal Consiglio comunale al fine di agevolarne l'effettiva e diffusa conoscenza.
8. Le disposizioni del presente statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in esse richiamati.

**ART. 80 DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

1. Entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto dovranno essere deliberate le modifiche o le integrazioni ai regolamenti rese necessarie dallo Statuto stesso.
2. Il regolamento del Consiglio comunale, il regolamento di organizzazione e il regolamento degli istituti di partecipazione devono essere rinnovati o adeguati entro 6 mesi rispettivamente dall'adozione del nuovo statuto o dalla revisione statutaria che interessi gli istituti modificati.