

# COMUNE DI FAVRIA

## STATUTO

Approvato con deliberazione C.C. n. 45 del 06/10/2006, divenuta esecutiva in data 06/11/2006

Modificato con deliberazione C.C. n. 34 del 18/12/2007 divenuta esecutiva in data 13/01/2008

Publicato all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi dal 16/01/2008 al 15/02/2008

Publicato sul B.U.R. n. 5 del 31/01/2008

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### **Art. 1 - Autonomia statutaria**

1. Il comune di Favria è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il comune si avvale della sua autonomia, che esercita con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il comune rappresenta la comunità di Favria nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Torino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

#### **Art. 2 - Finalità**

1. Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:  
a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Favria; a tal

- fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) il concorso e la garanzia per la promozione della salute del cittadino, attuando un efficiente servizio di assistenza sociale con particolare riferimento ai minori, anziani e portatori di handicap;
  - c) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - d) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - e) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - f) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
  - h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### **Art. 3 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Favria misura kmq 14,85 e confina con i seguenti Comuni: Oglianico, Rivarolo Canavese, Front Canavese, Busano e Rivarossa;

2. Il territorio comunale comprende le borgate di Sant'Antonio, San Giuseppe, SS. Annunziata e Chiarabaglia e il capoluogo. La formazione di borgate, la modifica della denominazione delle stesse sono disposte dal Consiglio Comunale, mediante adozione di deliberazione con maggioranza qualificata di  $\frac{3}{4}$  dei consiglieri assegnati compreso il Sindaco.

3. Il palazzo civico (denominato Palazzo Martinotti) è ubicato nel capoluogo, in via Nardo Barberis 6, dove sono dislocati gli uffici amministrativi, la sede del Consiglio comunale, del Sindaco, della Giunta comunale e dei vari Assessorati. Le adunanze degli organi collegiali possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze previo provvedimento sindacale. La dislocazione provvisoria degli uffici amministrativi in luoghi diversi dal palazzo civico è disposta dalla Giunta Comunale, mentre quella definitiva è di competenza del Consiglio Comunale.

4. Presso il Palazzo civico è altresì, individuato un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

5. All'interno del territorio del Comune di Favria non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### **Art. 4 - Stemma, gonfalone, bandiera, santo patrono e patrocinio.**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "COMUNE di FAVRIA".

2. Lo stemma ufficiale, riconosciuto con decreto del Presidente della Repubblica del 31/08/1955, è così contraddistinto: (testo integrale) "troncato; nel 1° di azzurro a tre api d'oro ordinate in fascia; nel 2° di rosso alla ruota dentata di nove pezzi, d'argento, accompagnata da altrettante spighe d'oro, disposte a raggiera, alternate ai denti della ruota. Ornamenti esteriori da Comune "

3. Il gonfalone, riconosciuto anch'esso con lo stesso decreto succitato, raffigura come riportato integralmente nel provvedimento: un "drappo troncato di rosso e di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato nello stemma sopradescritto con l'iscrizione centrata in argento: "*Comune di Favria*". Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dai colori del drappo alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento". L'originale è custodito nella sala del Consiglio Comunale. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune; in tal caso il gonfalone è accompagnato dal Sindaco, da un Assessore o da un Consigliere da lui delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai Vigili Urbani.

4. Il Comune fa uso di una bandiera comunale che reca la forma rettangolare con unico sfondo di color avorio e contenente un'ape d'oro nella parte centrale di proporzioni adeguate alle dimensioni della bandiera. La bandiera comunale dovrà essere realizzata utilizzando lo stesso materiale e le stesse dimensioni della bandiera della Repubblica Italiana e di quella dell'Unione Europea e dovrà essere esposta insieme a quest'ultime.

5. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma, del gonfalone e della bandiera del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

6. La comunità di Favria riconosce nei SS. Pietro e Paolo quali Santi patrono. Il giorno 16 agosto è festivo, quale ricorrenza di festività del Santo Patrono.

7. Il Comune di Favria, valorizza e sostiene le forme associative mediante concessione di patrocini. Con la concessione del patrocinio il Comune autorizza il richiedente all'utilizzo dello stemma del Comune.

8. Con uno o più regolamenti comunali, il Comune disciplina in modo più organico gli istituti previsti dal presente articolo.

#### **Art. 5 - Consiglio comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Le modalità di elezione, il funzionamento e le competenze del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **Art. 6 - Programmazione e cooperazione**

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con comuni vicini, con la provincia di Torino, con la regione Piemonte.

## **TITOLO II** **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I - Organi e loro attribuzioni**

#### **Art. 7 - Organi**

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

#### **Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

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

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso gli enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art. 10 - Sessioni e convocazione**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, non computando a tal fine i giorni festivi; quelle straordinarie almeno tre, non computando a tal fine i giorni festivi. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

#### **Art. 11 - Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 12 - Commissioni**

1. Il consiglio comunale può istituire al proprio interno commissioni permanenti, temporanee, di indagine sull'attività dell'Amministrazione o speciali.

2. La presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni.

3. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari del Comune e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **Art. 13 - Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati Consiglieri.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga (in caso di più Consiglieri con separate deliberazioni) seguendo l'ordine temporale di presentazione, risultante dal protocollo.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di

far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### **Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni e enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite del regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **Art. 15 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. E' istituita la conferenza dei capigruppo la cui disciplina, funzionamento e specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

4. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

4. bis. Il capogruppo o i capogruppi di maggioranza, su invito del Sindaco, possono assistere ed intervenire ai lavori della Giunta Comunale, senza diritto di voto”

## **Art. 16 - Sindaco**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Chi ha già ricoperto la carica di Sindaco per due mandati consecutivi, non può essere, nel mandato successivo, eletto Sindaco.

2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite dal comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco ha competenza in materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8/12/70, n. 996, approvato con D.P.R. 6/2/81, n. 66.

5. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

6. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano e delle donne lavoratrici in particolare.

7. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art. 17 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum consultivi su materie di esclusiva competenza locale;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
- h) esercita altresì le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- i) ha la rappresentanza legale dell'Ente anche in sede giudiziale

### **Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

### **Art. 19 - Attribuzioni di organizzazione**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) convoca e presiede la prima seduta del Consiglio entro il termine perentorio di giorni dieci dalla proclamazione e la stessa deve svolgersi entro i dieci giorni successivi alla convocazione;
- b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale sentita la Giunta e lo presiede ai sensi del regolamento;
- c) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- d) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- e) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- f) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui stesso presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- g) autorizza le missioni degli Assessori, dei Consiglieri Comunali e del Segretario comunale.

### **Art. 20 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con decreto del Presidente della

Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, con contestuale nomina del commissario.

2. Si procede, altresì, allo scioglimento del Consiglio per impedimento permanente del Sindaco che deve essere accertato da una commissione di tre persone elette dal Consiglio comunale, composta da soggetti estranei al Consiglio, la cui comprovata competenza dovrà essere in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco.

4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento. Il Consiglio si pronuncia in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione stessa.

### **Art. 21 - Vicesindaco**

1. Il vicesindaco è nominato dal sindaco tra i componenti della Giunta e dallo stesso riceve delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo.

2. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alle deleghe allo stesso rilasciate.

3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Parimenti il Vice Sindaco svolge le funzioni del Sindaco sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

4. Il Vice Sindaco sostituisce, altresì, il sindaco in casi di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del D. lgs. 267/2000.

4. bis. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età fra quelli in carica.

### **Art. 22 - Giunta Comunale**

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

### **Art. 23 - Composizione**

1. La giunta è composta dal sindaco e da sei assessori di cui uno investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; può tuttavia essere nominato anche un assessore esterno al consiglio, purchè dotato dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

### **Art. 24 - Nomina**

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco o di dimissioni di questi, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

### **Art. 25 - Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa.

3. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta o del Sindaco non comporta la dimissione degli stessi.

4. Le sedute sono valide se sono presenti quattro componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4 bis: "E' facoltà della Giunta Comunale dotarsi di apposito regolamento per il proprio funzionamento"

## **Art. 26 - Competenze**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale se nominato o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta Comunale svolge le attribuzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi specificati al comma successivo, indicando gli indirizzi e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri a cui devono attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze esecutive e di gestione loro attribuite dalla legge nonché dal presente Statuto. Inoltre la stessa opera scelte nell'ambito della disponibilità amministrativa con l'indicazione dei fini e l'individuazione delle priorità.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) in relazione alle competenze in materia di organizzazione e disciplina del personale:
  - f1) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio,
  - f2) approva la dotazione organica e il piano delle assunzioni;
  - f3) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
  - f4) approva i verbali relativi ai concorsi e selezioni per l'assunzione in servizio di personale dipendente ed esprime il nulla osta per il trasferimento mediante l'istituto della mobilità esterna.
  - f5) nomina i membri delle commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni su proposta del Segretario Comunale per la copertura di posti apicali e su proposta dei responsabili dei servizi interessati per il rispettivo personale;
  - f6) fornisce l'atto di indirizzo per gli incarichi a contratto di collaborazione e di consulenza esterna al di fuori della dotazione organica nel rispetto o in deroga alla disciplina prevista dal regolamento degli uffici e dei servizi;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

- j) approva gli accordi di contrattazione decentrata, ne autorizza la sottoscrizione e nomina la delegazione trattante di parte pubblica, prendendo atto nel contempo della costituzione della parte sindacale.
- k) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- l) determina, su proposta del nucleo di valutazione, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- m) approva il Piano Esecutivo di Gestione o il Piano Risorse Obiettivi;
- n) concede il patrocinio del comune a manifestazioni ed eventi organizzati da terzi ai sensi dell'art. 4, comma 7, del presente Statuto, nei modi e nei termini stabiliti dal relativo regolamento;
- o) autorizza la resistenza in giudizio nei procedimenti giurisdizionali, nominando nel contempo il difensore negli stessi procedimenti e approva gli accordi transattivi;
- p) denomina rioni, strade, aree, edifici ed altre strutture comunali previo parere non vincolante della conferenza dei capigruppi consiliari;
- q) approva gli studi di fattibilità, i progetti preliminari e definitivi delle opere pubbliche, gli atti propedeutici all'espletamento di gare per servizi, forniture e lavori (capitolati, fogli patti e condizioni, ecc.), nonché i piani di intervento con le relative perizie di variante per le manutenzioni.
- r) in relazione alle competenze in materia urbanistica e fatte salve le competenze del Consiglio Comunale:
  - r1) approva le convenzioni relative ai permessi di costruire convenzionati
  - r2) approva le modifiche agli strumenti urbanistici esecutivi che non comportino variazioni sostanziali agli indici, agli standards e all'assetto generale contenuti nello strumento urbanistico approvato dal Consiglio Comunale;
- s) approva il programma di manifestazioni, mostre, spettacoli quando non vi sono indicazioni specifiche nel PRO;
- t) approva i protocolli di intesa;
- u) approva le convenzioni con soggetti pubblici e privati concernenti opere, servizi e forniture, fatte salve le competenze consiliari;
- v) approva le convenzioni o concessioni con soggetti pubblici e privati per la locazione in affitto o in comodato d'uso di beni immobili.

### **TITOLO III** **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I - PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO**

##### **Art. 27 - Partecipazione popolare**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **Art. 27. bis. Difensore Civico**

1. Il comune può istituire la figura del Difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale.

2. E' compito del Difensore civico esaminare e segnalare, su istanza dei cittadini singoli o associati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione Comunale e degli Enti, Aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune nei confronti dei cittadini e proporre al sindaco ed agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire numerose situazioni di danno a carico dei cittadini stessi. Per l'adempimento dei suoi compiti ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune o dagli Enti, Aziende ed Istituzioni l'esibizione di atti e documenti, nonché ogni altra notizia utile connessa a quella trattata.

3. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune e rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto.

4. Il Difensore civico deve possedere i requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale; deve essere scelto fra i cittadini di provata moralità ed imparzialità, iscritti nelle liste elettorali del Comune di Favria, che abbiano una preparazione adeguata e necessaria e un'esperienza professionale nel campo giuridico e amministrativo. La funzione di Difensore civico è incompatibile con qualsiasi carica elettiva pubblica e non può, inoltre, essere nominato chi è stato candidato nelle ultime elezioni amministrative, nonché il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti fino al III grado del Sindaco e dei Consiglieri Comunali in carica.

5. Il Consiglio Comunale può revocare il Difensore civico per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza, con la medesima maggioranza prevista per l'elezione. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, al quale dovrà essere data altresì comunicazione in caso di dimissioni dalla carica.

6. La sede del Difensore civico verrà determinata nella deliberazione di nomina, la quale conterrà inoltre anche precise indicazioni circa l'eventuale assegnazione di personale comunale per l'espletamento delle funzioni;

7. Al Difensore civico non viene riconosciuta alcuna indennità o rimborso di spesa.

8. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta l'anno precedente, evidenziando eventuali disfunzioni, ritardi ed irregolarità nonché le illegittimità riscontrate, formulando all'uopo suggerimenti e proposte per la loro eliminazione.

9. La figura del Difensore civico è altresì istituibile in forma associata mediante stipulazione di idonea convenzione con altri comuni della Provincia o con la Provincia di Torino. La convenzione è approvata in tal caso contestualmente all'istituzione del Difensore civico da parte del Consiglio Comunale e fissa la sede, le modalità di nomina e revoca, le modalità di intervento e i mezzi a disposizione.

## **CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### **Art. 28 - Associazionismo**

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la giunta comunale, su istanza delle interessate, registra su apposito albo, le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

### **Art. 29 - Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, su richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

### **Art. 30 - Contributi alle associazioni**

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art. 31 - Volontariato**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista su bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale.

4. Il Comune può erogare alle associazioni di volontariato iscritte nell'albo comunale contributi economici o in natura secondo le modalità indicate nell'articolo precedente.

## **CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 32 - Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

### **Art. 33 - Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta alle istanze viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal direttore generale se nominato o dal Segretario comunale ovvero dal responsabile di servizio, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, che deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **Art. 34 - Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, anche in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art. 33 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione. Se il termine previsto non fosse rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione del ritardo al Sindaco o promuovendo una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita la comunicazione al soggetto proponente.

### **Art. 35 - Proposte**

1. Possono essere avanzate proposte per l'adozione di atti amministrativi purchè sottoscritte da almeno duecento cittadini. Le stesse vengono trasmesse dal sindaco all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati nonché, se necessaria, dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti l'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipula di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per il quale è stata promossa l'iniziativa popolare.

### **Art. 36 - Referendum**

1. Sono previsti referendum in tutte le materia di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare le manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:  
- l'otto per cento del corpo elettorale.  
- il consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

### **Art. 37 - Effetti del referendum**

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 38 - Azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al comune.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

### **Art. 39 - Diritto di accesso**

1. A cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definiti dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad 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. 40 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste dal regolamento.

2. L'Ente deve avvalersi, di norma, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7/8/90, n. 241.

## **CAPO IV - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 41 - Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art. 42 - Procedimenti ad istanza di parte**

1. Per i procedimenti ad istanza di parte si applicano le disposizioni di legge e del regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo.

#### **Art. 43 - Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Per i procedimenti a impulso d'ufficio si applicano le disposizioni di legge e del regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo.

#### **Art. 44 - Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi di procedimenti ad istanza di parte e nei casi di procedimento ad impulso d'ufficio e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure previste dalla Legge e/o dal regolamento in materia di procedimento amministrativo, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **TITOLO IV** **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 45 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

### **Art. 46 - Servizi pubblici comunali**

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti che devono fra l'altro individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.

3. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **Art. 47 . Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno nessun'altra forma;
- 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 e 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, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché di ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

### **Art. 48 - Aziende speciali**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

3. L'ordinamento, la composizione, il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati dal consiglio di Amministrazione.

4. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere i principi di unitarietà con l'indirizzo generale del Comune, assicurati dal presidente dell'azienda, di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi e di gestione attribuiti al direttore ed ai dirigenti. Il Presidente e gli amministratori dell'azienda sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, fra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e dotate di specifica competenza tecnica e/o amministrativa.

#### **Art. 49 - Istituzioni**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultano i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili compresi i fondi liquidi.

2. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, tra soggetti estranei a tale organo, purchè in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere comunale.

#### **Art. 50 - Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il consiglio comunale può deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

2. Quando la natura del servizio lo faccia ritenere opportuno, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione alla società è aperta sia ad altri soggetti pubblici che privati.

3. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

4. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

5. Gli amministratori della società, nominati dal sindaco devono essere scelti tra persone di comprovata esperienza amministrativa e tecnico-professionale nel particolare settore di attività.

6. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società; il Sindaco od un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **Art. 51 - Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali nonché con privati.

2. Le convenzioni approvate a maggioranza assoluta dei componenti, devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi a garanzia.

## **Art. 52 - Consorzi**

1. Il Consiglio comunale promuove la costituzione del Consorzio fra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo sociale, economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previsti negli articoli precedenti.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati negli Albi pretori degli enti consorziati.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

## **Art. 53 – Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate è approvato con atto formale del sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. 267/2000.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazioni di intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con il presente statuto.

## **Art. 54 – Unione di comuni**

1. In attuazione dei principi e delle norme della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale costituisce, sussistendone le condizioni, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Le unioni di Comuni sono enti locali per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni: sono regolate da un proprio statuto nel quale deve essere previsto che il Presidente sia un Sindaco, i componenti gli organi sia Assessori o Consiglieri con la garanzia della partecipazione delle minoranze.

3. L'unione ha autonomia regolamentare e ad essa compete il gettito di tasse, tariffe e contributi sui servizi da essa gestiti.

## **TITOLO V** **UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I – Uffici**

#### **Art. 55 – Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 56 – Organizzazione degli uffici del personale**

1. Il comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standard di qualità delle prestazioni erogate ai cittadini.

2. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane, con l'opportuno ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. Conformemente alle norme di legge, appositi regolamenti disciplinano gli ordinamenti degli uffici e dei servizi, la dotazione organica del personale, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio.

4. Gli stessi regolamenti disciplinano l'amministrazione del comune che si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata i seguenti principi operativo-funzionali.

- organizzazione del lavoro per progetto-obiettivo e per programmi e non per singoli atti

- collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici
- analisi ed individuazione della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità organizzativa
- trasparenza, attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico e mediante l'assegnazione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva
- responsabilità di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa
- flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità del personale.

### **Art. 57 – Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale se nominato, il segretario comunale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore generale, se nominato, al segretario comunale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **Art. 58 – Organi burocratici.**

1. Il regolamento di cui all'art. 57 individua, altresì, le funzioni e le modalità dell'attività di gestione demandate agli organi burocratici del Comune: Direttore generale, se nominato, Segretario comunale, responsabili di servizio.

Lo stesso regolamento può stabilire che il Segretario Comunale esprima il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio sotto il profilo della legittimità, allegandolo agli atti”.

## **CAPO II – FINANZA E CONTABILITA'**

## **Art. 59 – Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.7.2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel funzionario responsabile del tributo.

## **Art. 60 – Bilancio comunale**

1. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale e pluriennale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## **Art. 61 – Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro i termini previsti dalla legge.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

## **Art. 62 – Attività contrattuale**

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### **Art. 63 – Revisore dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con diligenza.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché la possibilità di partecipare al nucleo di valutazione.

### **Art. 64 – Tesoreria**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'ente;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **Art. 65 – Controllo di gestione**

1. Il controllo interno di gestione è affidato al nucleo di valutazione, nominato dalla Giunta comunale con apposito atto deliberativo che ne fissa, altresì, le funzioni e modalità operative.

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

3. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni
- la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati
- il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta
- l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e progettato e l'individuazione delle eventuali relative responsabilità

## **Art. 65. bis. - Mancata approvazione del bilancio nei termini. Commissariamento. Decreto Legge n° 13/2002, convertito nella legge n° 75/2002.**

1. Salvo diversa disposizione di legge, il Comune individua nel Segretario Comunale, il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio di previsione, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del Decreto Legislativo 18/08/2000 n° 267.

2. Il Segretario Comunale, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predisponde d'ufficio entro 15 gironi dall'avvenuta scadenza dei termini.

3. Una volta adottato lo schema di bilancio, il Segretario Comunale nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a venti per l'approvazione del bilancio. In questo caso non si applicano i termini previsti dal regolamento del Consiglio Comunale e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

4. Qualora il Consiglio Comunale non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Segretario Comunale, questo provvede direttamente, entro le successive 48 ore lavorative, ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenimento il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio in applicazione dell'art. 141, comma 2, del Decreto Legislativo n° 267/2000.

5. Analoga procedura e con la stessa modalità di intervento sopra esposte, dovrà essere eseguita nell'anno in corso, nel caso in cui, accertata la mancanza della verifica degli equilibri di bilancio prevista dall'art. 193 del D. Lvo n° 267/00, il Consiglio Comunale non abbia assunto i provvedimenti necessari mediante l'approvazione della deliberazione per la salvaguardia degli equilibri del bilancio medesimo.

**TITOLO VI**  
**NORME FINALI**

**Art. 66 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto delle normative di legge entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

**Art. 67 – Norme finali**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
CERTIFICA CHE

Il presente statuto:

- è stato approvato con deliberazione C.C. n. 74 del 30/11/1999, divenuta esecutiva in data 07/01/2000;
- è stato modificato con deliberazione C.C. n. 8 del 14.03.2001, divenuta esecutiva in data 18.4.2001;
- è stato modificato con deliberazione C.C. n° 45 del 06/10/2006, divenuta esecutiva in data 06/11/2006;
- è stato modificato con deliberazione C.C. n° 34 del 18/12/2007, divenuta esecutiva in data 13/01/2008;
- è stato pubblicato all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi dal 16/01/2008 al 15/02/2008
- è stato pubblicato sul B.U.R. n. 5 del 31/01/2008
- è stato inviato al Ministero dell'Interno il \_\_\_\_\_ con nota prot. n.  
\_\_\_\_\_

- le modifiche sono entrate in vigore in data 16/02/2008

Il Segretario Comunale  
BOVENZI Umberto