

# COMUNE DI MOLARE

## STATUTO

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 11 del 10/03/2000  
Modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 15 del 16/04/2009

### Capo I

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

##### Art. 1 Principi fondamentali

1. La comunità di Molare e' Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività' e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

##### Art. 2 – Finalità'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità' ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ritiene dover dedicare un particolare impegno al raggiungimento dei seguenti peculiari obiettivi:
  - a) tutela della persona improntata alla solidarietà sociale
  - b) promozione delle attività' culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività' di socializzazione giovanile e anziana;
  - c) garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale anche mediante il sostegno alla realizzazione di forme di incentivazione volte al mantenimento e/o potenziamento dell'attuale struttura scolastica esistente;
  - d) sviluppo economico con la tutela e promozione del commercio, dell'agricoltura, dell'artigianato e del turismo
  - e) sviluppo culturale con la tutela del patrimonio artistico, storico e culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
  - f) tutela dell'ambiente attuando uno sviluppo economico ed urbanistico ispirato ai principi di salvaguardia del suolo, delle acque e sindacali alla amministrazione.
3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
4. La sfera di governo del Comune e' costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

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

1. Il Comune realizza le proprie finalità' adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare le proprie funzioni alla Comunità Montana.

#### **Art. 4 - Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune e' costituita dal Capoluogo, dalla Frazione Olbicella, storicamente riconosciuta dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq 33,77 confinante con i Comuni di Ponzone, Cassinelle, Cremolino, Ovada, Rossiglione e Tiglieto.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella Piazza Marconi n. 2.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può' riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni e borgate può' essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### **Art. 5 - Albo Pretorio**

1. Il Sindaco individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il responsabile del servizio competente cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6 - Nome**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Molare.

### **Capo II ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Art. 7 – Organi**

Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco

#### **Art. 8 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. // Consiglio comunale, in conformità con la legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

## **Art. 9 - Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà' e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale, Regionale e Statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

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

1. L'attività' del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
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; quelle straordinarie almeno tre. 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 e' 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, purché' di competenza consiliare.
5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più' ampia partecipazione dei cittadini
6. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
7. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
8. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco

## **Art. 11 – Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza e' attribuita

- ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
  3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **Art. 12 – Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni in Consiglio, in caso di parità di voti, dal più anziano di età'.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni - sia ordinarie che straordinarie - per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tal 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 la 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 da parte del consigliere interessato.

## **Art. 13 - Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
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 hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in essi richiamati e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

## **Art. 14 - Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista..
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.
3. Ai Gruppi consiliari sono assicurate, per l'applicazione delle loro funzioni,

idonee strutture fornite tenendo presente le esigenze comuni, la consistenza numerica del Gruppo e le disponibilità di strutture da parte dell'Ente.

### **Art. 15 - Giunta Comunale**

1. La Giunta e' l'organo di Governo del Comune.
2. Impronta la propria attività' ai principi della collegialità', della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità' dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale. 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 nonché' verifica la rispondenza dei risultati dell'attività' amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

### **Art. 16 – Nomina**

1. Il Vice Sindaco 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 la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

### **Art. 17 – Composizione<sup>1</sup>**

1. La Giunta e' composta dal Sindaco e da n. 4 (quattro) assessori, salvo che la legge ne prescriva un numero inferiore, di cui uno e' investito della carica di Vicesindaco.
2. Agli Assessori possono essere attribuite deleghe in materie specifiche.
3. Gli Assessori possono essere nominati anche fra cittadini esterni al Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale;"

### **Art. 18 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità' di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

---

1 Articolo modificato con deliberazione C.C. 15 del 16.04.2009

## **Art. 19 – Attribuzioni**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio.
2. Essa provvede inoltre a:
  - a) svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale;
  - b) adottare tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei servizi;
  - c) riferire al Consiglio Comunale, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate con atti di indirizzo del Consiglio Comunale stesso, sulla propria attività;
  - d) adottare, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale entro i sessanta giorni successivi.
3. L'attività' deliberativa della Giunta si conforma al principio secondo il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili dei servizi; determina inoltre quali siano i criteri e le modalità a cui dovranno attenersi i responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro attività gestionali ed esecutive, stabilendo le finalità che si intendono perseguire ed i mezzi necessari per realizzarle.

## **Art.20 - 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 e' 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 e' sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Art. 21 – Sindaco**

1. Il Sindaco e' eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina i casi di ineleggibilità, di incompatibilità', lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli 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 al 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, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
  5. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici, secondo quanto stabilito dal 3° comma dell'art. 36 della L. 142/90.
  6. 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.
  7. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità<sup>1</sup> indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
  8. Con cadenza almeno 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 dicembre 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 di esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
  9. 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 e' sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 22 - Impedimento permanente del Sindaco**

1. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di n. 3 componenti eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
2. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
3. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
4. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## **Art. 23 - Attribuzioni di amministrazione**

- 1 - Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed e' 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 previsti dall'alt. 6 della legge n. 142/90, e s.m.i;

- 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;
- e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali in base a esigenze effettive e verificabili.

#### **Art. 24 - Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i 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. 25 - Attribuzioni di organizzazione**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

1. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
2. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
3. propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
4. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare;

#### **Art. 26 – Vicesindaco**

1. Il vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

## **CAPO III**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 27 - 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 dei carichi funzionali di lavoro 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 e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 28 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 29 - Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato e scelto dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, nell'ambito degli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali.
2. Il Segretario svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti del comune.
3. Il Segretario, inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private a atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
4. Il Segretario svolge, inoltre, tutte le funzioni del direttore generale previste

dalla normativa vigente, nel caso in cui il Sindaco si avvalga della facoltà<sup>1</sup> prevista dal comma 4, dell'art. 51-bis della legge 142/90.

### **Art. 30 - Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
2. Il vice segretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **Art. 31 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili dei servizi e degli uffici sono nominati dal Sindaco secondo criteri di competenza e professionalità e in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. Qualora l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, le relative funzioni possono essere affidate, anche cumulativamente, al Segretario.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

### **Art. 32 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Ai responsabili dei servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
2. Spettano ai responsabili dei servizi tutte le funzioni espressamente previste dall'art. 51 della L. 8 giugno 1990, n. 142, nonché, in particolare, tutti i compiti ad essi demandati dall'apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Essi sono preposti ai singoli servizi dell'organizzazione dell'ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

### **Art. 33 - Incarichi dirigenziali**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dell'area direttiva, al fine di procedere alla copertura di posti dei responsabili degli uffici e dei servizi, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità'.

### **Art. 34 - Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la 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. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **Art. 35 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 costituire un'istituzione o un'azienda;
  - 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 locale, 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 in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale 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.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

### **Art. 36 - 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. La gestione dei servizi a mezzo di azienda speciale è consentita solamente ove gli stessi abbiano rilevanza economica e imprenditoriale.
3. L'ordinamento, la composizione ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione.
4. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere principi di unitarietà con gli indirizzi generali del comune.
5. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico, da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

## **Art. 37 – Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe, per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

## **Art. 38 - Gestione a mezzo di società**

1. Il Consiglio comunale può deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga a mezzo di società' per azioni, o società a responsabilità limitata, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, quando la natura del servizio faccia ritenere opportuna, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Al di fuori del caso di cui al precedente comma, il consiglio comunale può disporre la partecipazione del comune a società' di capitali, la cui finalità' assuma rilevanza rispetto alle funzioni ed ai compiti del comune.
3. Gli amministratori delle società in quota al comune sono nominati dal sindaco e devono essere scelti tra persone che siano estranee al consiglio comunale, di comprovata esperienza amministrativa e tecnico professionale nel particolare settore di attività.

## **CAPO V FORME COLLABORATIVE**

### **Art. 39 - Principi di cooperazione**

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

### **Art. 40 – Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con la Provincia, le amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

## **Art. 41 - Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
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.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## **Art. 42 - Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione 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 del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, 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 di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'alt. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'alt. 17, comma 9, della legge n. 127197.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **Art. 43 - Unioni di Comuni**

1. In attuazione dei principi di cui al precedente art. 38 e dei principi della legge 8 agosto 1990, n. 142, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **CAPO VI CONTROLLO INTERNO**

### **Art. 44- Principi generali del controllo interno**

1. L'ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:
  - a. vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;
  - b. controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;
  - c. controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una

- corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;
- d. controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi accessori collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità;
  - e. controllo per valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico

#### **Art. 45 - Revisori dei conti**

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo e svolta dal revisore dei conti.
2. Il Revisore dei conti è eletto dal Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge; i candidati oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.
3. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili dei servizi del comune, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché degli eventuali rappresentanti del comune in qualsivoglia ente cui il comune eroghi contributi; possono presentare relazioni e documenti al consiglio comunale.
4. Il Revisore, se invitato, assiste alle sedute del consiglio, della giunta comunale e può, su richiesta del presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla loro attività.

#### **Art. 46 - Controllo interno di regolarità contabile**

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.
2. L'ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.
3. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

#### **Art. 47 - Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.
2. La funzione del controllo di gestione è assegnata al responsabile della struttura operativa dei servizi finanziari. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione di chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 48 - Controllo per la valutazione del personale**

1. Le prestazioni dei responsabili dei servizi e degli incaricati addetti all'area

delle posizioni organizzative, nonché i comportamenti dei primi relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione composto da tre esperti nominati dal Sindaco, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati. L'esercizio di tale funzione può essere svolta anche in forma associata con altri comuni.
3. Agli stessi è affidato altresì la valutazione e il controllo strategico di cui al successivo articolo.
4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

#### **Art. 49 - La valutazione e il controllo strategico**

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività consiste nell'analisi, preventiva e successiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti degli obiettivi operativi prescelti nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi e dei possibili rimedi.
2. L'attività di valutazione e controllo strategico è svolta dal nucleo di valutazione esclusivamente su impulso della Giunta comunale. Gli esiti di tale attività sono comunicati in via riservata alla Giunta comunale.

### **CAPO VII ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 50 - 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.

#### **Art. 51 – Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra 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 e 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. 52 - 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, a 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, che in ogni caso non devono essere inferiori a quindici giorni.

#### **Art. 53 - 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 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. 54 – 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 sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### **Art. 55 - Interventi nel procedimento amministrativo**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di, intervenirevi, tranne che nei casi espressamente esclusi dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale, deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è competente ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art. 56 - Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza

- può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
  3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
  4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
  5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### **Art. 57 - Procedimenti ad impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio.

### **Art. 58 - Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste; il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e l'amministrazione 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.

### **Art. 59 - Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco, domande, formulate per iscritto e senza il rispetto di alcuna formalità, per chiedere ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. Le istanze devono, in ogni caso, essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. La risposta alla domanda viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal sindaco, o dal segretario, a seconda della natura politica o gestionale del problema

sollevato.

## **Art. 60 - Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

## **Art. 61 - Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore 50 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte, siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unicamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento. Le proposte devono, in ogni caso, essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

## **Art. 62 - Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle

- consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
  7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle, consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
  8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
  9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Art. 63 - Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati e' garantita la libertà' di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che le 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 e' applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 64 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. 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 agosto 1990, n. 241.

#### **Art. 65 – Norme transitorie e finali**

1. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
2. Il Consiglio approva entro due anni, i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano le norme già adottate, che risultino compatibili con la legge e lo statuto.