

# COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

## STATUTO

APPROVATO CON DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE:

N. 17 DEL 13.06.1991, N. 35 DEL 19.09.1991 – PUBBLICATO SUL 13° SUPPLEMENTO STRAORDINARIO AL B.U.R. N. 6 DEL 07.02.1992;

N. 78 DEL 28.09.1994, N. 86 DEL 09.11.1994, N. 101 DEL 21.12.1994 – PUBBLICATO SUL B.U.R. N. 7 DEL 15.02.1995;

N. 10 DEL 29.02.1996 – PUBBLICATO SUL B.U.R. N. 16 DEL 17.04.1996;

N. 53 DEL 30.12.1999 – PUBBLICATO SUL B.U.R. N. 7 DEL 16.02.2000;

N. 35 DEL 28.09.2001 – PUBBLICATO SUL B.U.R. N. 48 DEL 28.11.2001;

N. 47 DEL 24.10.2007 – PUBBLICATO SUL B.U.R. N. 49 DEL 06.12.2007.

### TESTO COORDINATO

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1

##### Principi fondamentali

1. La comunità di Villanova d'Asti è Ente autonomo locale il quale ne ha la rappresentatività secondo i principi della Costituzione e nel rispetto dei principi fissati dalle leggi Statali o Regionali secondo il principio della sussidiarietà.
2. L'autogoverno della comunità si manifesta attraverso l'autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché l'autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

## **Art. 2**

### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, con particolare attenzione al problema dello sviluppo agricolo;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività di organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) il sostegno delle iniziative legislative più rispondenti alle caratteristiche della propria comunità per rivendicare una sistema di finanza locale che consenta la predisposizione dei servizi e delle strutture normalmente disponibili nelle comunità maggiori;
  - f) la razionale utilizzazione del territorio per ottenere il possibile massimo sviluppo economico finalizzato principalmente all'incremento delle opportunità e degli sbocchi professionali soprattutto dei giovani, anche promovendo, in tale direzione, strutture scolastiche e di ricerca nonché sistemi di servizi alle iniziative economiche;
  - g) promuove azioni positive per assicurare le pari opportunità tra uomo e donna;
  - h) favorisce l'inserimento nella società dei portatori di handicap.

## **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 la Regione sono improntati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune impronta la propria attività collaborando con gli altri Comuni per l'espletamento dei servizi in forma associata al fine di crearne dei nuovi ed ottimizzare quelli già esistenti.

#### **Art. 4**

##### Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo, dalle frazioni Savi e Stazione e dalle borgate Bianchi, Gianassi, Brassicarda, Terrazze, Corvegla e Valdichiesa, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 42,14, confinante con i Comuni di Riva presso Chieri, Buttigliera d'Asti, Montafia, San Paolo Solbrito, Dusino San Michele, Valfenera, Isolabella e Poirino.
3. Il Municipio, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nel Municipio. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, essi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### **Art. 5**

##### Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel Municipio 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 Segretario 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**

### **Stemma e gonfalone e festa patronale**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome Villanova d'Asti e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 4006 in data 10 settembre 1982.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. 4006 in data 10 settembre 1982.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, devono essere opportunamente autorizzati e preventivamente dalla Giunta Comunale.
4. In concomitanza della Festa di Sant'Isidoro, Santo Patrono, il lunedì successivo alla prima domenica del mese di settembre di ogni anno si riconosce come festività e solennità civile.

## **PARTE I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANI ELETTIVI**

## **Art. 7**

### **Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

## **Art. 8**

### Consiglio Comunale

1. Il Consiglio, quale organo d'indirizzo e controllo politico-amministrativo, esercita le competenze nel rispetto della legge e del presente Statuto.
2. Delibera, altresì sull'indizione dei Referendum, l'elezione del difensore civico, la costituzione delle commissioni permanenti e di quelle speciali.
3. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente che ne procede alla convocazione.
4. In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano.
5. Le delibere sono sottoscritte dal Presidente, dal Consigliere Anziano e dal Segretario Comunale.
6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale e le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono regolamentati dalla legge. Le dimissioni rese con atti separati dai Consiglieri si intendono contemporaneamente presentate quando risultano protocollate dall'Ente lo stesso giorno.

## **Art. 9**

### Norme di funzionamento

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle Commissioni Consiliari eventualmente previste in conformità ai seguenti principi:
  - a) ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione, con relative relazioni previsionali e programmatiche, bilancio pluriennale, conto consuntivo, piano regolatore e relative varianti, le notifiche dell'avviso di convocazione delle sedute sono da effettuarsi almeno cinque giorni prima, mentre per le restanti sedute almeno tre giorni prima. In caso di urgenza la notifica dell'avviso di convocazione potrà essere effettuata 24 ore prima delle ore fissate per la riunione;
  - b) la validità della seduta è data dalla metà dei Consiglieri assegnati escluso il Sindaco; in seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati;
  - c) i Consiglieri devono essere informati in modo adeguato sulle proposte iscritte all'ordine del giorno;
  - d) le modalità di presentazione ed espletamento di interrogazioni, interpellanze e mozioni in materia di competenza del Consiglio Comunale da parte dei Consiglieri Comunali nell'esercizio della loro attività di controllo, indirizzo e proposte;
  - e) è fissato un periodo di tempo da dedicare ad interrogazioni;
  - f) è fissato un tempo massimo per gli interventi, le repliche e le dichiarazioni di voto.

2. Le sedute sono pubbliche, salvo che a giudizio del Presidente, si tratti di argomenti che offendano l'onorabilità di una persona.
3. Il Presidente, anche su proposta scritta e motivata di almeno sei Consiglieri, può convocare un Consiglio Comunale aperto qualora ragioni di interesse generale lo richiedano.
4. Le votazioni sono solo ed esclusivamente riservate ai Consiglieri, anche nel caso di Consiglio Comunale aperto.
5. Quando un Consigliere Comunale non abbia partecipato a tre sedute consiliari consecutive senza giustificati motivi, viene dichiarato decaduto con le modalità previste dal regolamento.

## **Art. 10**

### Sistemi di votazione

1. Di norma la volontà del Consiglio Comunale è espressa mediante votazione per alzata di mano.
2. Si procede a votazione segreta solo quando si dovranno esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive di persone.
3. Nel caso di votazione palese, si può procedere ad appello nominale quando per l'adozione di un provvedimento sia necessaria una maggioranza qualificata, se lo reputa opportuno il Sindaco o lo richieda espressamente un quinto dei Consiglieri assegnati.
4. Se la legge non stabilisce il contrario, nelle elezioni di persone si procede con votazione limitata, per ciascun Consigliere, a tanti nominativi pari al numero minimo di rappresentanti eventualmente spettante alla minoranza e risultano eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

## **Art. 11**

### Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti.  
1bis. Il Consiglio Comunale, nel rispetto del regolamento, può istituire Commissioni Consiliari aventi funzioni di indagine, di controllo e garanzia. La presidenza di dette Commissioni, se istituite, sono attribuite alla minoranza.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, con almeno un rappresentante della minoranza.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.
5. I verbali delle Commissioni sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

## **Art. 12**

### Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito della commissione di indagine, di controllo e garanzia è l'esame di materie relative a questione di carattere particolare e generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del Presidente della commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte, che potranno essere oggetto di pubblicazione e diffusione.

## **Art. 13**

### Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano, senza vincoli di mandato l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati eletti consiglieri comunali. Il Consigliere anziano presiede le adunanze del Consiglio in caso di assenza del Presidente del Consiglio.
3. L'Ente stipula, nei limiti di legge, polizze che garantiscano i componenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale dai rischi connessi all'esercizio delle loro funzioni amministrative.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune.

## **Art. 14**

### **ABROGATO**

## **Art. 15**

### Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Presidente ed al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà e 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.
- 1bis. Durante il mandato possono essere costituiti nuovi gruppi consiliari purché questi siano composti da almeno tre Consiglieri.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **Art. 16**

### Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale, organo d'Amministrazione, è composta dal Sindaco che la presiede e dagli Assessori, individuando fra questi il Vice Sindaco.
2. Un componente della Giunta Comunale può essere anche un cittadino, non Consigliere Comunale, che sia italiano iscritto nelle liste elettorali di uno dei Comuni della Repubblica Italiana o sia cittadino di uno dei Paesi C.E.E. ed iscritto nelle liste elettorali del Comune.
3. L'Assessore non Consigliere deve possedere particolari qualità, competenza ed esperienza che ne giustificano la scelta. Non può comunque essere nominato Assessore non Consigliere chi abbia concorso come candidato alle elezioni dell'ultimo Consiglio Comunale.
4. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe conferite dal Sindaco. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle

presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

5. E' auspicabile che un membro della Giunta debba essere dell'altro sesso.

## **Art. 17**

### Composizione e nomina

1. Il Sindaco, contestualmente alla nomina degli Assessori, determina il numero dei componenti della Giunta Comunale, entro il limite di quattro ed il massimo stabilito dalla legge e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco il quale ne prende atto.
3. Il Sindaco può revocare la nomina ad Assessore.
4. Il Sindaco, con proprio decreto, è obbligato a procedere alla sostituzione dell'Assessore dimissionario solo se qualora il numero dei componenti della Giunta Comunale rimasti in carica sia inferiore al minimo stabilito dal comma primo del presente articolo.
5. Delle decisioni adottate, compresa quella della non sostituzione dell'Assessore dimissionario o revocato, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

## **Art. 18**

### Competenze della Giunta e degli Assessori

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni.
2. La Giunta esercita la propria funzione amministrativa secondo quanto disposto dalla legge.
3. Le deleghe sono attribuite agli Assessori dal Sindaco con provvedimento comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
4. Delle revoche o modifiche di deleghe il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
5. In particolare la Giunta Comunale:
  - a) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - b) adotta, nel rispetto dei regolamenti, i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - c) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni. Per le controversie tributarie il regolamento comunale di settore stabilirà le modalità da stare in giudizio e di transare;
  - d) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche, come pure i capitolati di affidamento dei servizi;
  - e) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

- f) autorizza l'utilizzo delle somme a specifica destinazione d'uso in termine di cassa e l'anticipazione di tesoreria;
- g) nomina i componenti di commissione di concorso pubblico.

## **Art. 19**

### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, o da chi lo sostituisce, che determina l'ordine del giorno, tenuto conto delle proposte formulate dai singoli Assessori.
2. Il funzionamento e le modalità di convocazione sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. La Giunta non può deliberare senza che sia presente la maggioranza dei componenti.
4. Gli atti della Giunta sono approvati se deliberati a maggioranza assoluta dei presenti.
5. Gli atti della Giunta sono sottoscritti dal Sindaco o da chi la presiede, dall'Assessore più anziano di età e dal Segretario Comunale.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

## **Art. 20**

### **ABROGATO**

## **Art. 21**

### Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
5. La mozione non può essere presentata durante la seduta del Consiglio Comunale e va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco ed agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 3.

## **Art. 22**

### Sindaco

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Rappresenta l'Ente, nomina e revoca gli Assessori compreso il Vice-Sindaco, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
2. La titolarità delle funzioni di governo dell'Amministrazione e di Ufficiale di Governo sono attribuite al Sindaco al momento della proclamazione dei risultati elettorali da parte del Presidente dell'assemblea dei Presidenti delle sezioni elettorali.
3. Il Sindaco, nella seduta d'insediamento, presta giuramento secondo la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'amministrazione per il pubblico bene".
4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ed entro i termini fissati dalla legge nomina, designa e revoca i rappresentanti dell'Amministrazione presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Il Sindaco può affidare ai singoli Consiglieri incarichi specifici, per materie e periodi predeterminati, e con facoltà di revoca.
6. Nomina i componenti delle Commissioni Consiliari, ad eccezione di quelle riservate per legge al Consiglio Comunale, recependo nell'atto di nomina le eventuali designazioni riservate al Consiglio o ad altri.
7. Acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.
8. Promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
9. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le IPAB e le società cui partecipa l'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale per quanto di competenza;
10. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società cui partecipa il Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
11. Il Sindaco coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari dei servizi commerciali nonché, d'intesa con i responsabili territoriali, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici.
12. Nomina il Segretario Comunale, scegliendo nell'apposito albo.
13. Nell'osservanza dei criteri e delle modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, il Sindaco nomina i responsabili di settore.
14. Nomina i messi notificatori.
15. Affida incarichi fiduciari, sentita la Giunta Comunale, per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia il risultato di procedura selettiva.

16. Nomina, sentito il Segretario Comunale, i Segretari delle varie Commissioni Comunali, di cui ne curano la verbalizzazione, che di norma sono i responsabili di settore.

### **Art. 23**

#### Linee programmatiche di mandato

1. Entro quattro mesi dalla proclamazione dei risultati elettorali il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, consegna ai capigruppo il testo delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene approvato per alzata di mano per appello nominale.
3. Ai fini del conteggio dei periodi enunciati nei commi precedenti non viene considerato il mese di agosto.
4. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e con l'approvazione della relazione revisionale e programmatica del bilancio di previsione che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee di governo.
5. La verifica da parte del Consiglio nell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno contestualmente alla verifica degli equilibri generali di bilancio.
6. Il Consiglio Comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con delibera adottata a maggioranza assoluta con votazione espressa per alzata di mano e per appello nominale, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le nuove linee di fondo da seguire.

### **Art. 24**

#### Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco

1. Le dimissioni, l'impedimento, la rimozione, la decadenza ed il decesso del Sindaco determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti previsti nel precedente comma, trascorsi 20 giorni dalla loro presentazione in Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio determina la decadenza del Sindaco e della Giunta.

## **Art. 25**

### **ABROGATO**

## **Art. 26**

### Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco fra gli Assessori. La nomina avviene contestualmente alla nomina della Giunta.
2. Le funzioni del Sindaco, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco stesso, sono svolte del Vicesindaco nei limiti previsti dalla legge.
3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nei casi di sospensione dall'esercizio delle funzioni previste dalla legge.
4. Il caso di assenza o impedimento temporaneo del Vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dagli Assessori secondo l'ordine dell'anzianità dato dall'età.
5. L'Assessore cittadino di altro paese della C.E.E. ed iscritto nelle liste elettorali di questo Comune, non può svolgere le funzioni di Vicesindaco.
6. L'Assessore esterno non può svolgere le funzioni di Vicesindaco.

## **TITOLO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I LA GESTIONE DEL COMUNE**

## **Art. 27**

### Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Sono organi di gestione dell'Ente il Segretario Comunale ed i Responsabili di Settore.
2. Le funzioni di gestione di Amministrazione nonché la organizzazione degli uffici e dei servizi sono normate dal Regolamento di organizzazione ai sensi delle leggi vigenti.

3. Il Sindaco può attribuire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale dell'Ente.

## **CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 28**

#### Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge 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 ed ai regolamenti.
2. Il Segretario Comunale sovrintende all'attività dei responsabili di settore e ne coordina l'attività.
3. Il Segretario Comunale, inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale;
  - b) svolge le funzioni di cui alla lettera precedente anche a favore dei Consiglieri Comunali;
  - c) partecipa, su indicazione del Sindaco, alle sedute delle Commissioni Comunali con funzioni consultive;
  - d) presiede tutte le commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla legge e dai regolamenti;
  - e) è responsabile della gestione del personale;
  - f) può essere designato responsabili di un settore o di un servizio secondo le modalità indicate nel regolamento di organizzazione degli uffici.
4. Il Segretario Comunale è autorizzato dal Sindaco a svolgere la propria attività al di fuori del Comune purché non vengano lesi gli interessi dell'Ente.

### **Art. 29**

**ABROGATO**

### **Art. 30**

**ABROGATO**

## **Art. 31**

### **ABROGATO**

## **CAPO II UFFICI**

## **Art. 32**

### Ordinamento degli uffici

1. Il Comune promuove e tende ad ottimizzare le prestazioni del personale attraverso un costante ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione e la responsabilizzazione del personale.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
3. I responsabili di settore assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità.
4. La responsabilità del personale viene stabilita nell'ambito della loro autonomia decisionale all'interno delle funzioni loro attribuite; si estende ad ogni atto o fatto compiuto tenuto conto delle funzioni loro assegnate. L'Ente può stipulare polizze assicurative dei rischi connessi all'esercizio delle funzioni professionali del Segretario Comunale e dei dipendenti.
5. L'iscrizione ai collegi ed agli organi professionali è compatibile con la condizione di dipendenti del Comune. Altresì i dipendenti, preventivamente autorizzati dal responsabile del personale, possono svolgere attività presso altro Ente purché non vengano lesi gli interessi del Comune.

## **Art. 33**

### Atti monocratici di gestione

1. L'attività degli organi monocratici di gestione si manifesta con atti o provvedimenti nel rispetto delle leggi, dello statuto e dei regolamenti.
2. Detti atti o provvedimenti sono pubblicati all'albo pretorio dell'Ente per la durata di quindici giorni e comunicati in elenco ai capigruppo con cadenza quindicinale.

## **Art. 34**

### **ABROGATO**

## **TITOLO III**

### **SERVIZI**

## **Art. 35**

### Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.
5. Quando il servizio può essere convenientemente effettuato da cooperative, associazioni di volontariato, imprese senza fini di speculazione privata, particolare attenzione dev'essere prestata alla possibilità di svolgerlo mediante concessione o appalto alle stesse. Nell'ambito della gestione, in economia o tramite istituzione, deve essere valorizzato, quando possibile, l'utilizzo degli obiettori di coscienza che prestano servizio sostitutivo civile.
6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

## **Art. 36**

### Gestione in economia

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

## **Art. 37**

### Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio d'Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata esperienza amministrativa.

## **Art. 38**

### Istituzione

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

## **Art. 39**

### Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio d'Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata esperienza amministrativa.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### **Art. 40**

##### Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, i provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 41**

##### Il Direttore

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

#### **Art. 42**

##### Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 43**

##### Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società ed il Comune.

## **Art. 44**

### Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

## **TITOLO IV**

### **CONTROLLO INTERNO**

## **Art. 45**

### Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

## **Art. 46**

### Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati

- dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.A.
  3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## **Art. 47**

### Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

##### **CAPO I**

##### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

## **Art. 48**

### Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## **CAPO II FORME COLLABORATIVE**

## **Art. 49**

### Principio 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. 50**

### 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 stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## **Art. 51**

### ConSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia ed altri Enti Pubblici, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la Convenzione che stabilisce i fini, la durata del Consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli enti consorziati.
- b) lo Statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:
  - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati, nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente.
  - b) Il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
5. Il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per quattro anni, decorrenti dalla nomina.
6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio previsti dallo statuto.
7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio di Amministrazione a quelli della Giunta Comunale.
9. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## **Art. 52**

### Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 49 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **Art. 53**

### Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto; l'accordo è preceduto da deliberazione d'intenti assunta dal Consiglio o dalla Giunta, a seconda delle rispettive competenze, in relazione al contenuto dello stesso.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **Art. 54**

### Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti interessati su specifici problemi.
5. Tale consultazione può avvenire con la convocazione di riunioni pubbliche fra i cittadini coinvolti e rappresentanti dell'amministrazione.

## **CAPO I**

### **INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

## **Art. 55**

### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi pubblici.
3. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento, nonché le modalità per assicurare effettivamente l'intervento esterno nei procedimenti amministrativi.
4. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

## **Art. 56**

### Istanze

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

## **Art. 57**

### Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 56, 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 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 procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **Art. 58**

### Proposte

1. Numero 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente può sentire i proponenti dell'iniziativa.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

## **Art. 59**

### Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 62, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

## **Art. 60**

### Associazioni

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

## **Art. 61**

### Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

## **Art. 62**

### Incentivazione

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

## **Art. 63**

### Partecipazione alle commissioni

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

## **CAPO III REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

### **Art. 64**

#### Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
  - a) bilanci, tributi, espropriazioni ed appalti;
  - b) provvedimento inerente lo stato giuridico ed economico del personale;
  - c) regolamenti interni;
  - d) elezioni, nomine, designazione, revoche e decadenza;
  - e) atti dovuti per forza di legge.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 15 per cento del corpo elettorale le cui sottoscrizioni sono da raccogliere in 45 giorni dalla data di approvazione del quesito;
  - b) il Consiglio Comunale, a maggioranza qualificata dei due terzi dei suoi componenti.
4. Il Consiglio Comunale nel regolamento stabilisce le procedure da osservare per l'indizione e svolgimento dei referendum. In particolare il regolamento stabilisce:
  - a) modalità, termini e limiti entro i quali i promotori debbono raccogliere le firme su quesiti chiari ed univoci, limiti numerici e temporali dei referendum ammissibili;
  - b) le modalità attraverso le quali il Consiglio Comunale valuta i presupposti di ammissibilità;
  - c) i termini entro i quali il Sindaco indice il referendum, le modalità di pubblicazione e di svolgimento delle operazioni.
5. La consultazione si ritiene valida se avranno partecipato alla medesima il 50 per cento più uno degli aventi diritto al voto.
6. L'indizione del referendum consultivo sospende l'efficacia di ogni deliberazione riguardante la materia oggetto di consultazione, a meno che non sussistano motivazioni imprescrivibili ed urgenti, positivamente riscontrate dalla maggioranza assoluta del Consiglio.
7. La consultazione referendaria è sospesa nel caso in cui il Consiglio, con atto approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, recepisca ed attui gli obiettivi dell'istanza referendaria.
8. Sei mesi prima della scadenza del mandato del Sindaco non possono essere indetti referendum.

## **Art. 65**

### Effetti del referendum

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

## **Art. 66**

### Diritto di accesso

1. Ai 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 definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre 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. 67**

### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 agosto 1990, n. 241, ed eventuali modificazioni.

## **CAPO IV**

### **DIFENSORE CIVICO**

## **Art. 68**

### Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di avvenuta nomina della Giunta.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa che siano in possesso di un titolo di studio di scuola media superiore.
4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nella mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

## **Art. 69**

### Incompatibilità e decadenza

1. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle unità sanitarie locali ed i candidati non eletti nell'ultima tornata elettorale;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti od imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti, ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
2. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

## **Art. 70**

### Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale e sarà dotato di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tale fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

## **Art. 71**

### Rapporti con il Consiglio

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

## **Art. 72**

### Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposto l'ammontare annuo di numero 12 indennità di presenza nella stessa misura prevista per gli amministratori comunali.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

## **Art. 73**

### Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30 per cento degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

## **Art. 74**

### Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della

stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

7. Le contravvenzioni alle disposizioni dei regolamenti, fatta salva l'applicazione dell'art. 650 del Codice Penale, sono punite con le sanzioni amministrative di cui all'art. 10 della Legge n. 689/1981 nei limiti e con le procedure da esse previste.
8. L'entità delle sanzioni di norma è stabilita nei regolamenti; nel caso di mancata previsione si procede ai sensi del succitato art. 10 della Legge n. 689/1981.

## **Art. 75**

### Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con le stesse procedure previste per l'approvazione. La proposta di abrogazione totale deve essere presentata congiuntamente a quella di approvazione del nuovo Statuto. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale e l'abrogazione spiega efficacia con l'approvazione del nuovo testo. Nessuna modifica può essere adottata relativamente ad una norma in vigore da meno di un anno; nessuna proposta di modifica può essere ripresentata prima di un anno dalla sua mancata approvazione.

## **Art. 76**

### Ordinanze

1. Le ordinanze sono emanate dagli organi comunali preposti dalla legge e nello spirito dei regolamenti comunali.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco, quale rappresentante della Comunità locale, adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie e di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale. Nel caso l'emergenza investa il territorio di più Comuni il Sindaco per il proprio territorio adotta le misure necessarie nelle more che intervengano Provincia, Regione e Stato, secondo le rispettive competenze.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.
6. Le contravvenzioni alle disposizioni delle ordinanze e l'entità delle sanzioni sono normate secondo il disposto dei commi 7 ed 8 dell'art. 74, avente oggetto "Regolamenti", del presente Statuto.

## **Art. 77**

### Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.
3. Le modifiche apportate allo Statuto Comunale dal Capo II della legge 25.03.1993 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate ai sensi della stessa legge.