

# **Comune di Cavaglio d'Agogna**

Via Martiri, 52 – C.A.P. 28010 P. IVA: 00288380033

## **NUOVO**

## **STATUTO COMUNALE**

# TITOLO I

## ***Principi generali***

### **Articolo 01 - Definizione.**

1. Il Comune di Cavaglio d'Agogna è un ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana.
2. Esercita funzioni fondamentali proprie o attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo i seguenti principi:
  - a) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
  - b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
  - c) considerata la peculiare realtà territoriale agricola in cui si colloca, rivendica uno ruolo specifico nella gestione delle risorse economiche locali, in specie nel settore agricolo, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali, attraverso le forme associative e di collaborazione;
  - e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

### **Articolo 02 - Finalità.**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone, tra cui il diritto alla prima casa per tutti i cittadini. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) assicurare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone, promuovendo strutture ed iniziative idonee;
  - c) tutelare, conservare e promuovere le risorse naturali, agricolo, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

- d) valorizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) sostenere le realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale, favorendo l'aggregazione sociale e l'associazionismo;
- f) tutelare la vita umana, la persona e la famiglia favorendo l'aggregazione sociale e familiare; valorizzare la maternità e la paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garantire il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostenere la realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscere pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### **Articolo 03 - Sede comunale.**

1. Il Comune ha sede legale nella Casa Comunale. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale.
2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. Esse però potranno tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
3. All'interno del territorio del Comune di Cavaglio d'Agogna non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### **Articolo 04 - Stemma e gonfalone.**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome CAVAGLIO D'AGOGNA.
2. I segni distintivi del comune sono lo Stemma ed il Gonfalone.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune, accompagnato da almeno un membro dell'Amministrazione.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Articolo 05 - Programmazione e cooperazione.**

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Novara e con la Regione Piemonte.

#### **Articolo 06 - Consiglio comunale dei ragazzi.**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **TITOLO II**

### **Ordinamento strutturale**

#### **Capo I**

#### **Organi e loro attribuzioni**

#### **Articolo 07 - Organi.**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, ed esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **Articolo 08 - 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 è esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta, nominato dal presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente dell'organo deliberante e dal Segretario Comunale.

#### **Articolo 09 - Consiglio comunale.**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

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

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, con esclusione delle variazioni e ratifiche, 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 (ventiquattro) ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 (venti) giorni dalla richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio

del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 (ventiquattro) ore dopo la prima convocazione.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio on - line comunale nel giorno della convocazione e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 24 (ventiquattro) ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo è indetta dal Sindaco entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. 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 Vicesindaco.

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

1. Entro il termine di 90 (novanta) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono confermate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche, in conformità del programma amministrativo pubblicato all'Albo Pretorio in sede di consultazione elettorale
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti che dovranno individuare anche le risorse necessarie, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. 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 comunque almeno entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### **Articolo 12 - Commissioni.**

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee, speciali o miste, per fini di controllo, di indagine, di

inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte di norma da Consiglieri comunali, garantendo la presenza della Minoranza.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con appositi regolamenti.

### **Articolo 13 - Consiglieri.**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 (venti), decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

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

1. I Consiglieri hanno diritto a presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni 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 visionare gli atti e documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.
4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Con regolamento previsto dal precedente comma due, verrà stabilito l'esercizio del diritto di accesso del Consigliere comunale nel rispetto della funzionalità del Comune, e con divieto di forme generalizzate di controllo all'attività dell'ente o di strumentalizzazioni di detto diritto a fini non istituzionali.

## **Articolo 15 - Gruppi consiliari.**

- 1.** I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
- 2.** I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
- 3.** Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
- 4.** I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

## **Articolo 16 - Sindaco.**

- 1.** Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione di carica.
- 2.** Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.
- 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, consiglieri delegati 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 ed istituzioni entro 45 (quarantacinque) giorni dalla sua nomina.
- 5.** Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- 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.** Il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio nella seduta di insediamento.

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

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri comunali, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori e consiglieri delegati.
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma e protocolli di intesa con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti per legge o indetti dal comune.
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo.
  - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
2. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili di servizio. In caso di inerzia o ritardo, può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile del servizio deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco, può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

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

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali e le istituzioni.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, 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, consorzi, convenzioni, 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.

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

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) 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 su argomenti di competenza consiliare;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **Articolo 20 - Vicesindaco.**

1. Il Vicesindaco 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 o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio comunale.

### **Articolo 21 - Mozioni di sfiducia.**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre i 30 (trenta) dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Articolo 22 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio comunale diventano irrevocabili decorsi 20 (venti) giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di n. 03 (tre) persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 (trenta) giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione, entro dieci giorni dalla presentazione della stessa.

### **Articolo 23 - Giunta comunale.**

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

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

#### **Articolo 24 - Composizione.**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori, non superiore ad un quarto dei Consiglieri assegnati, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono essere tuttavia nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto al voto.

#### **Articolo 25 - Nomina.**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Alla sostituzione provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
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 o affinità entro il secondo 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.

#### **Articolo 26 - Funzionamento della giunta.**

1. La Giunta è 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 la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## Articolo 27 - Competenze.

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva, i programmi, i progetti e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle decisioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe di competenza, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio ;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni non riferiti a beni immobili;
  - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - l) autorizza il Presidente della delegazione trattante della parte pubblica alla sottoscrizione della contrattazione decentrata;
  - m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
  - n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
  - o) determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - p) approva il Piano assegnazione Risorse ed Obiettivi (P.R.O.).

## **Articolo 28 - Consigliere delegato**

1. Ai sensi dell'art. 16 comma 3 e dell'art. 17 comma 1 del vigente Statuto, il Sindaco può attivare l'istituto del consigliere delegato. Questi avrà come referenti gli Assessori individuati dal Sindaco.

## **TITOLO III**

### ***Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini***

#### **Capo I**

#### ***Partecipazione e decentramento***

#### **Articolo 29 - Partecipazione dei cittadini.**

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 ad intervenire nel procedimento amministrativo.

#### **Capo II**

#### ***Associazionismo e volontariato***

#### **Articolo 30 - Associazionismo.**

1. Il Comune riconosce, promuove e sostiene 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. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### **Articolo 31 - 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 che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dalla comunicazione alle stesse.

#### **Articolo 32 - Contributi alle associazioni.**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività amministrativa e sociale.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato locale e/o riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione di eventuali contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto economico/relazione che ne evidenzia l'impiego.

#### **Articolo 33 - 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 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.

### **Capo III**

## **Modalità di partecipazione**

#### **Articolo 34 - Consultazioni.**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

### **Articolo 35 - Petizioni.**

1. Chiunque, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comunale.
2. La raccolta di adesioni può avvenire in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione con l'indicazione del nome, cognome ed indirizzo dei firmatari e l'indicazione del documento di identità personale.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro n.10 (dieci) giorni, la assegna in esame all'organo competente.
4. Il contenuto della decisione che deve essere assunta nel più breve tempo possibile da parte dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, comunicato ad un referente individuato nella petizione stessa.

### **Articolo 36 - Proposte.**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore ad un terzo, 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 unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 40 (quaranta) giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al referente della proposta.

### **Articolo 37 - Referendum propositivi.**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% (trentapercento) degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum propositivi 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. Sono inoltre escluse dalla podestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, dotazione organica del personale e relative variazioni;
  - e) designazione e nomina di rappresentanti.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Non sono ammesse richieste di referendum in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune.
5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale sono stabilite le procedure di ammissibilità, i tempi, le modalità di raccolta delle firme, le condizioni di accoglimento, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità, la proclamazione del risultato e le modalità di attuazione.
6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 (trenta) giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
8. 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.
9. Non si procede agli adempimenti dei commi precedenti se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto.

#### **Articolo 38 - Accesso agli atti.**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Articolo 39 - Diritto di informazione.**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio on - line comunale, e nel caso, in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti a ciò destinato situati nelle vie del Paese.
3. L'affissione istituzionale è curata dal Segretario comunale che si avvale di personale comunale, e del messo comunale ai fini della certificazione dell'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, le elargizioni di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante pubblicazione all'albo pretorio on - line e nel sito internet istituzionale del Comune.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari, sul sito internet e con ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### **Articolo 40 - Istanze.**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 (trenta) giorni dall'interrogazione.

### **Capo IV Difensore civico**

#### **Articolo 41 - Nomina.**

1. Le funzioni di difensore civico possono essere attribuite mediante apposita convenzione con la Provincia di Novara.

### **Capo V Procedimento amministrativo**

#### **Articolo 42 - Diritto di intervento nei procedimenti.**

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

#### **Articolo 43 - 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'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro il 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.

#### **Articolo 44 - Procedimenti a 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 individuato 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 sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 39 dello statuto.

#### **Articolo 45 - 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 la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

## **TITOLO IV**

### **Attività amministrativa**

#### **Articolo 46 - Obiettivi dell'attività amministrativa.**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni, con la Provincia e con la Regione.

#### **Articolo 47 - Servizi pubblici comunali.**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Articolo 48 - Forme di gestione delle funzioni e servizi pubblici.**

1. Il Consiglio comunale, nell'ambito delle funzioni fondamentali proprie ed obbligatorie 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, 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, o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
  3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
  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.

#### **Articolo 49 - 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. 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.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **Articolo 50 - 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 e 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.

#### **Articolo 51 - Società per azioni o a responsabilità limitata.**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Chi ricopre cariche elettive pubbliche non può essere nominato nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Articolo 52 - Convenzioni.**

1. Il Consiglio comunale, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali ed altri enti locali al fine di fornire in modo coordinato funzioni e 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.
3. Analogamente la Giunta delibera le ulteriori convenzioni.

#### **Articolo 53 - 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 che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 39, 2° comma del presente statuto.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Articolo 54 - Unioni.**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di unioni, con altri enti locali per la gestione associata di uno o più funzioni o servizi secondo le norme e le finalità previste dalla legge.
2. Il Comune ne garantisce la costituzione, in condizioni di pari dignità e di reciproco interesse tra gli enti aderenti, al fine di migliorare la qualità, l'efficienza, l'economicità e la produttività delle funzioni e dei servizi.

#### **Articolo 55 - 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 determinare 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'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni.
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.

#### **Articolo 56 - Protocolli di intesa.**

1. Il Sindaco può inoltre promuovere la conclusione di un protocollo di intesa, quale stipulazione di un accordo, nella ipotesi prevista dall'art. 11 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni.

# **TITOLO V**

## ***Uffici e personale***

### **Capo I**

#### ***Uffici***

#### **Articolo 57 - Principi strutturali e organizzativi.**

1. L'attività dell'Amministrazione del Comune si manifesta mediante il perseguimento di obiettivi specifici ed è improntata al perseguimento dei seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro posta 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 comunale;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti ed alle loro capacità gestionali;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella distribuzione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici e di servizi.

#### **Articolo 58 - 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 la funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo 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 sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini e possono mutare in ragione di dette esigenze.

#### **Articolo 59 - Regolamento degli uffici e dei servizi.**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, comprendente la disciplina dell'applicazione di sanzioni, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come podestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità derivante.
3. L'organizzazione del Comune, per le sue modeste dimensioni, si articola in unità operative che sono necessariamente aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff settoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Articolo 60 - Diritti e doveri dei dipendenti.**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli risponde direttamente ai responsabili degli uffici e dei servizi da cui dipende e all'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipula, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario comunale e dagli organi collegiali.
5. Il personale responsabile di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, dei permessi di costruire o autorizzazioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale, in esecuzione al D.Lsg. 31.03.2001 n. 165 e successive modificazioni.

## **CAPO II**

### **Personale direttivo**

#### **Articolo 61 - Responsabili degli uffici e dei servizi.**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi nominati dal Sindaco, sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute 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 Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **Articolo 62 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000 e successive modificazioni
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario comunale;
  - j) forniscono al Segretario comunale, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi;

- k) rispondono, nei confronti del Segretario comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare ove permesso dalla vigente normativa, le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati, ad eccezione del punto j).
  4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **Articolo 63 - Incarichi di alta specializzazione.**

1. Nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, previa delibera della giunta comunale possono essere conferiti, al di fuori della dotazione organica, incarichi con contratto a tempo determinato di personale di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può essere assegnato, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **Articolo 64 - Collaborazioni esterne.**

1. E' possibile prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, ai sensi dell'art. 110, comma 6 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Articolo 65 - Ufficio di indirizzo e di controllo.**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del dlgs n. 504/92 e successive modificazioni

## **CAPO III**

### ***Il Segretario comunale***

#### **Articolo 66 - Segretario comunale.**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### **Articolo 67 - Funzioni del Segretario comunale.**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne cura i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti o responsabili di servizio e ne coordina l'attività.
4. Il Segretario comunale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum comunali e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
6. Il Segretario comunale esercita ogni altra funzione, attribuitagli dallo statuto o dal regolamento e/o conferitagli dal Sindaco.

## **CAPO IV**

### ***La responsabilità***

#### **Articolo 68 - Responsabilità verso il Comune.**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio, che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

## **Articolo 69 - Responsabilità verso terzi.**

1. Gli Amministratori, il Segretario, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o per colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario, o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, o del dipendente che abbia violato i diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore, il Segretario, o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio voto negativo.

## **Articolo 70 - Responsabilità dei contabili.**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque intervenga, senza legale autorizzazione, nel maneggio di denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

# **CAPO V**

## **Finanza e contabilità**

## **Articolo 71 - Ordinamento.**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## **Articolo 72 - Attività finanziaria del Comune.**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione dell'organo competente, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Articolo 73 - Amministrazione dei beni comunali.**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dall'organo competente.
3. Affitti e concessioni in uso di cui sopra non potranno essere stipulati con Amministratori, dipendenti e loro famigliari e affini entro il terzo grado.
4. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti, da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate o nell'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio, nella realizzazione di opere pubbliche.

### **Articolo 74 - Bilancio comunale.**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalle leggi dello Stato e dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## **Articolo 75 - Rendiconto della gestione.**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

## **Articolo 76 - Attività contrattuale.**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipula dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **Articolo 77 - Revisore del conto.**

1. Il Consiglio comunale elegge, il revisore del conto secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate ulteriori funzioni.

## **Articolo 78 - Tesoreria.**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro un massimo di 20 (venti) giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **Articolo 79 - Controllo economico della gestione.**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio, agli obiettivi fissati dalla giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

# **TITOLO VI**

## ***Disposizioni diverse***

## **Articolo 80 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali.**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## **Articolo 81 - Pareri obbligatori.**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4 della legge 7 agosto 1990 n.241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97 e s.m.i.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 (quarantacinque) giorni, il Comune può prescindere dal parere.

## **Articolo 82 - Entrata in vigore.**

1. Il presente Statuto, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo pretorio on-line del Comune per trenta giorni consecutivi, ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto, che sostituisce il precedente Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 1 in data 08.04.2005, entrerà in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio on line del comune.

\*\*\*\*\*

# INDICE

## TITOLO I - Principi generali

<b>Art. 01</b> - Definizione.	pag. n° 2
<b>Art. 02</b> - Finalità.	pag. n° 2
<b>Art. 03</b> – Sede Comunale.	pag. n° 3
<b>Art. 04</b> – Stemma e Gonfalone.	pag. n° 3
<b>Art. 05</b> - Programmazione e Cooperazione.	pag. n° 3
<b>Art. 06</b> - Consiglio comunale dei ragazzi.	pag. n° 4

## TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

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

<b>Art. 07</b> – Organi.	pag. n° 4
<b>Art. 08</b> – Deliberazioni degli organi collegiali.	pag. n° 4
<b>Art. 09</b> – Consiglio comunale.	pag. n° 5
<b>Art. 10</b> - Sessioni e convocazione.	pag. n° 5
<b>Art. 11</b> - Linee programmatiche di mandato.	pag. n° 6
<b>Art. 12</b> - Commissioni.	pag. n° 6
<b>Art. 13</b> - Consiglieri.	pag. n° 7
<b>Art. 14</b> - Diritti e doveri dei consiglieri.	pag. n° 7
<b>Art. 15</b> - Gruppi consiliari.	pag. n° 8
<b>Art. 16</b> - Sindaco.	pag. n° 8
<b>Art. 17</b> - Attribuzioni di amministrazione.	pag. n° 9
<b>Art. 18</b> - Attribuzioni di vigilanza.	pag. n° 9
<b>Art. 19</b> - Attribuzioni di organizzazione.	pag. n° 9
<b>Art. 20</b> - Vicesindaco.	pag. n° 10
<b>Art. 21</b> – Mozioni di sfiducia.	pag. n° 10
<b>Art. 22</b> - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.	pag. n° 10
<b>Art. 23</b> – Giunta comunale.	pag. n° 10
<b>Art. 24</b> – Composizione.	pag. n° 11
<b>Art. 25</b> - Nomina.	pag. n° 11
<b>Art. 26</b> – Funzionamento della Giunta.	pag. n° 11
<b>Art. 27</b> - Competenze.	pag. n° 12
<b>Art. 28</b> - Consigliere delegato.	pag. n° 13

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

### **Capo I – Partecipazione e decentramento**

<b>Art. 29</b> – Partecipazione dei cittadini.	pag. n° 13
--	------------

### **Capo II – Associazionismo e volontariato**

<b>Art. 30</b> - Associazionismo.	pag. n° 13
<b>Art. 31</b> - Diritti delle associazioni.	pag. n° 13
<b>Art. 32</b> - Contributi alle associazioni.	pag. n° 14
<b>Art. 33</b> - Volontariato.	pag. n° 14

### **Capo III – Modalità di partecipazione**

<b>Art. 34</b> - Consultazioni.	pag. n° 14
<b>Art. 35</b> - Petizioni.	pag. n° 15
<b>Art. 36</b> - Proposte.	pag. n° 15
<b>Art. 37</b> - Referendum propositivi.	pag. n° 15
<b>Art. 38</b> - Accesso agli atti.	pag. n° 16
<b>Art. 39</b> - Diritto di informazione.	pag. n° 16
<b>Art. 40</b> - Istanze.	pag. n° 17

#### **Capo IV– Difensore civico**

<b>Art. 41</b> - Nomina.	pag. n° 17
--------------------------	------------

#### **Capo V– Procedimento amministrativo**

<b>Art. 42</b> - Diritto di intervento nei procedimenti.	pag. n° 17
<b>Art. 43</b> - Procedimenti ad istanza di parte.	pag. n° 17
<b>Art. 44</b> - Procedimenti a impulso di ufficio.	pag. n° 17
<b>Art. 45</b> - Determinazione del contenuto dell'atto.	pag. n° 18

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

<b>Art. 46</b> - Obiettivi dell'attività amministrativa.	pag. n° 18
<b>Art. 47</b> - Servizi pubblici comunali.	pag. n° 18
<b>Art. 48</b> - Forme di gestione delle Funzioni e servizi pubblici.	pag. n° 18
<b>Art. 49</b> - Aziende speciali.	pag. n° 19
<b>Art. 50</b> - Istituzioni.	pag. n° 19
<b>Art. 51</b> - Società per azioni o a responsabilità limitata.	pag. n° 20
<b>Art. 52</b> – Convenzioni.	pag. n° 20
<b>Art. 53</b> - Consorzi.	pag. n° 20
<b>Art. 54</b> - Unioni.	pag. n° 21
<b>Art. 55</b> – Accordi di programma.	pag. n° 21
<b>Art. 56</b> – Protocolli d'intesa.	pag. n° 21

### **TITOLO V – UFFICI E PERSONALE**

#### **Capo I - Uffici**

<b>Art. 57</b> - Principi strutturali e organizzativi.	pag. n° 22
<b>Art. 58</b> - Organizzazione degli uffici e del personale.	pag. n° 22
<b>Art. 59</b> - Regolamento degli uffici e dei servizi.	pag. n° 22
<b>Art. 60</b> - Diritti e doveri dei dipendenti.	pag. n° 23

#### **Capo II – Personale direttivo**

<b>Art. 61</b> - Responsabili degli uffici e dei servizi.	pag. n° 24
<b>Art. 62</b> - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.	pag. n° 24
<b>Art. 63</b> - Incarichi di alta specializzazione.	pag. n° 25
<b>Art. 64</b> - Collaborazioni esterne.	pag. n° 25
<b>Art. 65</b> - Ufficio di indirizzo e di controllo.	pag. n° 25

### **Capo III – Il Segretario comunale**

- Art. 66** - Segretario comunale. pag. n° **26**  
**Art. 67** - Funzioni del Segretario comunale. pag. n° **26**

### **Capo IV – La responsabilità**

- Art. 68** - Responsabilità verso il Comune. pag. n° **26**  
**Art. 69** - Responsabilità verso terzi. pag. n° **27**  
**Art. 70** - Responsabilità dei contabili. pag. n° **27**

### **Capo V – Finanza e contabilità**

- Art. 71** - Ordinamento. pag. n° **27**  
**Art. 72** - Attività finanziaria del Comune. pag. n° **27**  
**Art. 73** - Amministrazione dei beni comunali. pag. n° **28**  
**Art. 74** - Bilancio comunale. pag. n° **28**  
**Art. 75** - Rendiconto della gestione. pag. n° **29**  
**Art. 76** - Attività contrattuale. pag. n° **29**  
**Art. 77** - Revisore del conto. pag. n° **29**  
**Art. 78** - Tesoreria. pag. n° **30**  
**Art. 79** - Controllo economico della gestione. pag. n° **30**

### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI DIVERSE**

- Art. 80** - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali. pag. n° **30**  
**Art. 81** - Pareri obbligatori. pag. n° **30**  
**Art. 82** - Entrata in vigore. pag. n° **31**

@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@