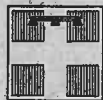


REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



## REGIONE PIEMONTE

---

TORINO, 3 APRILE 1992

---

24° Supplemento straordinario al n. 14

# STATUTO

DEL

## COMUNE

DI

# BASSIGNANA

al sensi della legge 142/90

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Albo pretorio
- Art. 6 Stemma e gonfalone

## **Parte I ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Titolo I – ORGANI ELETTIVI**

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio comunale
- Art. 9 Competenze e attribuzioni
- Art. 10 Sessioni e convocazioni
- Art. 11 Commissioni
- Art. 12 Consiglieri
- Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 14 Gruppi consiliari
- Art. 15 Giunta comunale
- Art. 16 Elezioni e prerogative
- Art. 17 Composizione
- Art. 18 Funzionamento della Giunta
- Art. 19 Attribuzioni
- Art. 20 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 21 Sindaco
- Art. 22 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 23 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 24 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 25 Vicesindaco

### **Titolo II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I – Segretario comunale**

- Art. 26 Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 27 Attribuzioni gestionali
- Art. 28 Attribuzioni consultive
- Art. 29 Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
- Art. 30 Attribuzioni di legalità e garanzia

#### **Capo II – Uffici**

- Art. 31 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 32 Struttura
- Art. 33 Personale

### **Titolo III – SERVIZI**

- Art. 34 Forme di gestione
- Art. 35 Gestione in economia
- Art. 36 Aziende speciali
- Art. 37 Istituzioni
- Art. 38 Il Consiglio di amministrazione
- Art. 39 Il Presidente
- Art. 40 Il Direttore
- Art. 41 Nomina e revoca

- Art. 42 Società a prevalente capitale locale
- Art. 43 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

### **Titolo IV – CONTROLLO INTERNO**

- Art. 44 Principi e criteri
- Art. 45 Revisore del conto

## **Parte II ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **Titolo I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I – Organizzazione territoriale**

- Art. 46 Organizzazione sovracomunale

#### **Capo II – Forme collaborative**

- Art. 47 Principio di cooperazione
- Art. 48 Convenzioni
- Art. 49 Consorzi
- Art. 50 Unione di Comuni
- Art. 51 Accordi di programma

### **Titolo II – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 52 Partecipazione

#### **Capo I – Iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 53 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 54 Interrogazioni, istanze, petizioni
- Art. 55 Iniziativa popolare

#### **Capo II – Associazionismo e partecipazione**

- Art. 56 Principi generali
- Art. 57 Associazioni
- Art. 58 Incentivazione
- Art. 59 Partecipazione alle commissioni

#### **Capo III – Referendum - Diritti di accesso**

- Art. 60 Referendum
- Art. 61 Diritto di accesso
- Art. 62 Diritto di informazione

### **Titolo III – FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 63 Statuto
- Art. 64 Regolamenti
- Art. 65 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 66 Ordinanze
- Art. 67 Norme transitorie e finali

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

1. La comunità di Bassignana è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### **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. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. 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;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle 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.

### **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, 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 informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 4**

#### **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo denominato «Bassignana» e dalle seguenti frazioni: «Fiondi» e «Mugarone», storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 28 confi-

nante con i Comuni di: Alluvioni Cambiò provincia di Alessandria, Isola S. Antonio provincia di Alessandria, Montecastello provincia di Alessandria, Pecetto di Valenza provincia di Alessandria, Rivarone provincia di Alessandria, Valenza provincia di Alessandria, Frascarolo provincia di Pavia, Gambarana provincia di Pavia, Pieve del Cairo provincia di Pavia, Suardi provincia di Pavia.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale ubicata nei palazzi di via Cavour n. 8 e piazza Giovanni XXIII n. 4. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

### **Art. 5**

#### **Albo pretorio**

1. Nel Palazzo civico è previsto 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'integralità 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.
4. Al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito Regolamento.

### **Art. 6**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Bassignana.
2. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone deliberati dal Consiglio comunale e riconosciuti ai sensi di legge.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## **Parte I**

# **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Titolo I**

## **ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 7**

#### **Organi**

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

#### **Art. 8**

#### **Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della collettività comunale, da cui è eletto, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalla legge.

#### **Art. 9**

#### **Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Esprime altresì l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente.

#### **Art. 10**

#### **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative a: relazioni previsionali e programmatiche, bilanci annuali e pluriennali, conti consuntivi, piani territoriali e urbanistici.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento salvo quanto previsto dai commi 5 e 6 dell'art. 34 della legge 142/90.

4. Gli adempimenti previsti al comma 3, in caso di di-

missioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere anziano.

#### **Art. 11**

#### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali con funzioni consultive e propositive.

2. Ai sensi dell'art. 31 comma 4 della legge 142/90 il Regolamento determina il loro numero, i poteri, le attribuzioni, le materie di competenza, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e ne disciplina il funzionamento.

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.

#### **Art. 12**

#### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nella consultazione elettorale facendo salvo il principio che in caso di parità di voti si intende Consigliere anziano il maggiore di età.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione.

#### **Art. 13**

#### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «giusto procedimento».

Ai sensi del presente Statuto si intende per «giusto procedimento» quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e al capigruppo consiliari.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

#### **Art. 14**

#### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale e al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non compo-

nenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### Art. 15 Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

#### Art. 16 Elezioni e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario comunale e al Consigliere anziano.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino alla elezione della nuova Giunta.

#### Art. 17 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.

2. N. 1 Assessore potrà essere nominato tra i cittadini non Consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### Art. 18 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

#### Art. 19 Attribuzioni

1. La Giunta compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco e agli organi burocratici.

2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i Regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni at-

tuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario, fatti salvi i programmi e gli impegni di spesa di competenza del Consiglio a norma dell'art. 32 legge 142/90;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

f) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

g) adotta i provvedimenti per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone secondo i Regolamenti ed i piani finanziari generali predisposti dal Consiglio;

h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili che non comportino spese che impegnino il bilancio per gli esercizi successivi;

i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni che non impegnino il bilancio per gli esercizi successivi;

l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi a carattere locale e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.

3. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto.

#### Art. 20 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) le schede bianche e quelle nulle.

3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto

le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano come definito al comma 2 art. 12 del presente Statuto per quanto riguarda le sedute consiliari e dal membro più anziano d'età tra i presenti per gli altri organi collegiali.

#### Art. 21 Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio e l'indirizzo attuativo della Giunta.

4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

5. 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 22 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- e) ha facoltà di delega;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la Giunta;
- g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale che in ogni caso deve essere adottato dall'organo competente;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta le ordinanze previste dalla legge;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;

o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;

p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali nell'ambito delle vigenti disposizioni di legge, degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale in relazione e secondo le esigenze generali degli utenti sentita la Giunta e le istanze di partecipazione;

q) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale e al Consigliere anziano l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

r) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi;

s) riceve la mozione di sfiducia costruttiva;

t) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

#### Art. 23 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le istituzioni, le Società per azioni, e le strutture organizzative appartenenti o strumentali dell'Ente, e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, istituzioni, Società e le strutture organizzative appartenenti o strumentali dell'Ente, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 24 Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Giunta, e lo presiede. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione, entro 20 giorni dalla data di presentazione della stessa;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e a Consiglieri comunali;
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari.

**Art. 25**  
**Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

**Titolo II**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**Capo I**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 26**  
**Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

**Art. 27**  
**Attribuzioni gestionali**

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate nei limiti degli impegni assunti;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante da individuarsi in un dipendente dell'Ente con funzioni apicali e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente. Il verbale di gara redatto dal suddetto dipendente comunale non potrà tener luogo di contratto;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) verifica, cura e sovrintendenza di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti, ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per Regolamento;

j) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;

m) rogito di contratti stipulati nell'interesse dell'Amministrazione.

**Art. 28**  
**Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

**Art. 29**  
**Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento**

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

**Art. 30**  
**Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum a carattere locale secondo il Regolamento.

3. Riceve unitamente al Consigliere anziano l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca, la mozione di sfiducia costruttiva.

4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

## Capo II UFFICI

### Art. 31

#### Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### Art. 32

#### Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

### Art. 33

#### Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

## Titolo III SERVIZI

### Art. 34

#### 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 privata 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 e 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. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### Art. 35

#### Gestione in economia

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

### Art. 36

#### Aziende speciali

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 di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

### Art. 37

#### Istituzioni

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività 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 comma 1 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 vigilanza 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. 38

#### Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori



dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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. 39 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 provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 40 Il direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.

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. 41 Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle Aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 13/4 del presente Statuto.

#### **Art. 42 Società a prevalente capitale locale**

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

#### **Art. 43 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. 44 Principi e criteri**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura, il controllo e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi e interventi.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e 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. 45 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 stessa nonché dall'art. 6 quinquies della legge 15 marzo 1991 n. 80.

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.

## **Parte II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **Titolo I**

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

#### **Capo I**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **Art. 46**

#### **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. 47**

#### **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. 48**

#### **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. 49**

#### **Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 48, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **Art. 50**

#### **Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 47 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. 51**

#### **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 e, 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 sentita la Giunta e previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

#### **Titolo II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 52**

#### **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente anche su base di frazione; al fine di assicurare 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. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previa apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

4. Le libere Associazioni per poter fruire del sostegno del Comune debbono farne richiesta, presentando oltre la

domanda anche lo Statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari.

5. La Giunta valuterà i requisiti previsti dall'apposito Regolamento circa la natura del sostegno che l'Amministrazione vorrà disporre con delibera della Giunta stessa.

6. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

7. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **Art. 53**

#### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. Al procedimento di formazione dei provvedimenti amministrativi possono partecipare tutti i soggetti che ne abbiano titolo ai sensi degli artt. 7 e 9 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. I medesimi soggetti hanno diritto, qualora ne faccia richiesta, ad essere sentiti informalmente dagli organi competenti.

3. L'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati e, qualora siano facilmente individuabili, a coloro ai quali può derivare un pregiudizio dal provvedimento che l'Amministrazione intende adottare.

4. Nei Regolamenti che disciplinano il procedimento di formazione dei provvedimenti amministrativi sono individuati i soggetti ai quali l'avvio del procedimento deve essere comunicato.

5. Il responsabile del procedimento determina, caso per caso, se vi siano altri interessati.

6. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione. Nel provvedimento devono essere indicati i motivi che abbiano impedito l'informazione attraverso la comunicazione personale di cui al comma 3.

7. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina i tempi e le modalità dell'informazione ai cittadini sullo stato degli atti e delle relative procedure, nonché sull'ordine di esame di atti, progetti e documenti che li riguardano.

8. 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.

9. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 54**

#### **Interrogazioni, istanze, petizioni**

1. I soggetti rappresentanti di interessi collettivi o diffusi, gli organismi associativi e i cittadini in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della co-

munità. Le istanze devono comunque riguardare la migliore tutela degli interessi collettivi.

2. Il Regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedure per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

### **Art. 55**

#### **Iniziativa popolare**

1. L'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi, anche a contenuto generale o normativo, può essere esercitata da parte dei cittadini con la presentazione di una proposta che deve essere sottoscritta da almeno il 5% degli aventi diritto al voto.

2. I requisiti di ammissibilità, la procedura, le forme di pubblicità ed i poteri anche di controllo dei proponenti sono disciplinati dal Regolamento.

## **Capo II**

## **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 56**

#### **Principi generali**

1. Il Comune valorizza e promuove le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini anche attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 58, 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. 57**

#### **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 collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### **Art. 58**

#### **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. 59**

#### **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. 60 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 20% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Per la validità del referendum è necessaria la partecipazione di almeno la metà + 1 degli aventi diritto al voto. La proposta si intende accolta quando abbia riportato la maggioranza dei voti validi.
6. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

#### Art. 61 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. 62 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.

### Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 63 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. I procedimenti per l'approvazione dello Statuto, per le modifiche di esso, nonché per la pubblicazione e l'entrata in vigore, sono disciplinati dalle disposizioni di cui all'art. 4, terzo e quarto comma della legge 8 giugno 1990, n. 142.
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. 64 Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi 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 elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 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.

#### Art. 65 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, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 66 Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. 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.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente terzo comma.

#### Art. 67

##### **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.