

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



REGIONE PIEMONTE

# STATUTO DEL COMUNE DI VILLETTE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 05/07/1991  
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 21/09/1991  
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 20/04/1994  
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 18/11/1997  
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 28/02/2000

**Parte I  
PRINCIPI GENERALI E  
PROGRAMMATICI**

- Art. 1 Ruolo del Comune
- Art. 2 Territorio, gonfalone e stemma
- Art. 3 Albo pretorio
- Art. 4 Finalità
- Art. 5 Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico
- Art. 6 Promozione dei beni culturali, dello sport, del tempo libero e dell'assistenza sociale
- Art. 7 Assetto ed utilizzazione del territorio
- Art. 8 Sviluppo economico
- Art. 9 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 10 Partecipazione decentramento
- Art. 11 Servizi pubblici

**Parte II  
L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE  
DEL COMUNE**

**Titolo I – ORGANI ELETTIVI**

- Art. 12 Organi

• **Capo I**

*Sezione I*

- Art. 13 Consiglio comunale
  - Art. 14 Competenze ed attribuzioni
  - Art. 15 Il Consigliere comunale
  - Art. 16 Doveri del Consigliere
  - Art. 17 Poteri del Consigliere
  - Art. 18 Dimissioni del Consigliere
  - Art. 19 Consigliere anziano
  - Art. 20 Gruppi consiliari
- Sezione II – Il Consiglio comunale*
- Art. 21 Prima adunanza
  - Art. 22 Convocazione del Consiglio comunale
  - Art. 23 Ordine del giorno
  - Art. 24 Consegna dell'avviso di convocazione
  - Art. 25 Numero legale per la validità delle sedute
  - Art. 26 Numero legale per la validità delle deliberazioni
  - Art. 27 Pubblicità delle sedute
  - Art. 28 Delle votazioni
  - Art. 29 Commissioni consiliari
  - Art. 30 Attribuzioni delle commissioni
  - Art. 31 Regolamento interno del Consiglio

• **Capo II**

*Sezione I – Elezione – Durata in carica – Revoca*

- Art. 32 Composizione della Giunta comunale
- Art. 33 Elezione del Sindaco e degli Assessori
- Art. 34 Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore
- Art. 35 Durata in carica – Surrogazioni

- Art. 36 Revoca della Giunta comunale
  - Art. 37 Dimissioni del Sindaco o di oltre metà degli Assessori
  - Art. 38 Decadenza in carica di Sindaco e di Assessore
  - Art. 39 Revoca degli Assessori
- Sezioni II – Attribuzioni – Funzionamento*
- Art. 40 Organizzazione della Giunta - Vicesindaco
  - Art. 41 Attribuzioni della Giunta
  - Art. 42 Adunanze e deliberazioni

• **Capo III – Il Sindaco**

- Art. 43 Funzioni
- Art. 44 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 45 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 46 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 47 Delega funzioni ufficiale di anagrafe
- Art. 47 Bis Il difensore civico

**Art. 47. Parte III  
L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO  
DEL COMUNE**

**Titolo I – PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI  
DI GESTIONE**

- Art. 48 Principi e criteri direttivi

**Titolo II – ORGANI BUROCRATICI  
ED AMMINISTRATIVI**

**Capo I – Il segretario comunale**

*Sezione I – Funzioni istituzionali*

- Art. 49 Inquadramento istituzionale
- Art. 50 Assistenza- partecipazione alle sedute degli organi collegiali
- Art. 51 Rinnovo, dimissioni e sostituzioni della Giunta
- Art. 52 Controllo delle deliberazioni  
Pubblicazioni atti
- Art. 53 Presidenza di gare e concorsi
- Art. 54 Funzione notarile
- Art. 55 Custodia ed accesso agli atti

*Sezione II – funzioni giuridico- consultive*

- Art. 56 Istruzione atti deliberativi e formulazione dei pareri
- Art. 57 Formulazione di pareri giuridico-amministrativi

*Sezione III – Funzioni di gestione e direzione*

- Art. 58 Direzione ed organizzazione degli uffici e servizi
- Art. 59 Gestione contabile
- Art. 60 Attività procedimentali
- Art. 61 Attività provvedimenti

**Capo II - Uffici**

- Art. 62 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 63 Personale

### Titolo III

#### Capo II – Servizi

- Art. 64 Forme di gestione
- Art. 65 Gestione in economia
- Art. 66 Azienda speciale
- Art. 67 Istituzione
- Art. 68 Il Consiglio di amministrazione
- Art. 69 Il Presidente
- Art. 70 Il Direttore
- Art. 71 Nomina e revoca
- Art. 72 Società a prevalente capitale pubblico locale
- Art. 73 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

#### Capo II – Forme collaborative

- Art. 74 Organizzazione sovracomunale
- Art. 75 Principio di cooperazione
- Art. 76 Convenzioni
- Art. 77 Consorzi
- Art. 78 Accordi di programma

#### Parte VII

##### ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 79 Demanio e patrimonio
- Art. 80 Beni patrimoniali disponibili
- Art. 81 Contratti
- Art. 82 Contabilità e bilancio
- Art. 83 Controllo di gestione
- Art. 84 Revisore del conto

#### Parte VIII

##### PARTECIPAZIONE POPOLARE

##### Titolo I – ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

- Art. 85 Libere forme associative
- Art. 86 Individuazioni delle libere associazioni
- Art. 87 Rapporti con il Comune
- Art. 88 Altre forme associative
- Art. 89 Partecipazione alla gestione dei servizi
- Art. 90 Istanze – Petizioni – Proposte
- Art. 91 Istanze
- Art. 92 Petizioni
- Art. 93 Proposte
- Art. 94 Requisiti
- Art. 95 Disposizioni comuni

##### Titolo II – PARTECIPAZIONE A PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 96 Diritto di partecipazione al procedimento
- Art. 97 Comunicazione dell'avvio del procedimento

##### Titolo III – DIRITTO DI ACCESSO E DI FORMAZIONE

- Art. 98 Pubblicità degli atti
- Art. 99 Dritto di accesso

##### L'ATTIVITÀ NORMATIVA

- Art. 100 Ambito di applicazione dei regolamenti
- Art. 101 Procedimento di formazione dei regolamenti
- Art. 102 Le ordinanze

#### Parte VII

##### REVISIONE DELLO STATUTO

- Art. 103 Modalità
- Art. 104 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 105 Disposizioni finali e transitorie

---

**Parte I.**  
**PRINCIPI GENERALI**  
**E PROGRAMMATICI**

---

Art. 1.

**Ruolo del Comune**

1. Il Comune di Villette è Ente autonomo locale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2.

**Territorio, gonfalone e stemma**

1. Il Comune di Villette è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori di Gagliago, e dalle località Londrago, Stazione e Vallaro.
2. il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Re, Malesco, e Craveggia.
3. Il palazzo civico, sede degli organi comunali, è sito in Gagliago, che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nel palazzo civico. Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono nella "sala civica", sita nel palazzo civico.
5. La modifica della denominazione delle località può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.
6. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati dal Consiglio comunale.
7. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 3.

**Albo pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti
- 2., La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione .

Art. 4.

**Finalità**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche degli organi collegiali.

Art. 5.

**Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 6.

**Promozione dei beni culturali, dello sport, del tempo libero e dell'assistenza sociale.**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, nell'ambito delle competenze attribuite dalle leggi.

Art. 7.

**Assetto ed utilizzazione del territorio**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, commerciali e artigianali.
2. predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite da piani pluriennali di attuazione.
3. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e turistica.
4. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità. In tale ambito favorisce e sostiene la formazione di gruppi di volontariato inseriti nella struttura locale, di formazioni di protezioni civile (antincendio boschivi, volontari vigili del fuoco, ecc.).
5. Il Sindaco o suo delegato esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 8.

#### **Sviluppo economico**

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo. Al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro, così come promuove lo sviluppo delle attività turistiche locali.

Art. 9.

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 3. commi 5, 6, 7 e 8 della legge 8 giugno 1990, n. 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e 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 con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e di sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana, di cui fa parte.

Art. 10.

#### **Partecipazione, decentramento**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti costanti con gli organi di comunicazione di massa.

3. Con apposito regolamento sarà disciplinata l'attività dell'Ente nel rispetto dei principi di economicità, efficacia e pubblicità, in osservanza di quanto prescritto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 11.

#### **Servizi pubblici**

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la costituzione di aziende municipalizzate;
  - b) la partecipazione a Consorzi od a Società per Azioni secondo le vigenti disposizioni in materia;
  - c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio;
  - d) la concessione a terzi;
  - e) apposita istituzione per l'esercizio dei servizi sociali, non avesti rilevanza imprenditoriale.
2. la materia viene prevista al Titolo III della parte III del presente Statuto.

---

## **Parte II.**

### **L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

---

#### **Titolo I ORGANI ELETTIVI**

Art. 12.

#### **Organi**

1. Sono Organi Politici del Comune: il Sindaco, il Consiglio e la Giunta.

#### **Capo I**

#### **Sezione I**

Art. 13.

#### **Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunità; ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale in conformità alla legge.

Art. 14.

#### **Competenze ed attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita la 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, Statale, Comunitaria e della Comunità Montana di cui fa parte.

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. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

7. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o adempimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in mancanza di questo dal Consigliere Anziano.

#### Art. 15.

##### **Il Consigliere Comunale**

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni, fatte salve le responsabilità previste dalle leggi in materia.

2. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

3. L'entità ed i tipi di indennità spettanti ai Consiglieri, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabilite dal Consiglio comunale nell'ambito di quanto previsto dalla legge.

#### Art. 16.

##### **Doveri del Consigliere**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri Comunali, che, senza giustificato motivo non intervengono ad una intera sessione ordinaria, possono essere dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione, da parte del Sindaco, all'interessato della proposta di decadenza, che può essere assunta d'ufficio da parte del Consiglio o su proposta di qualunque elettore.

4. La decadenza deve essere pronunciata con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al comune.

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

#### Art. 17.

##### **Poteri del Consigliere**

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni e mozioni

2. Ha diritto di ottenere degli uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 17 comma 38 della legge 127/1997 si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune, compreso il Sindaco.

#### Art. 18.

##### **Dimissioni del Consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, sono indirizzate al rispettivo Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione;

2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci – il consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo;

3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39 comma 1° lettera b) N. 2 della legge 8 Giugno 1990 N. 142 come modificato dall'art. 5 comma 2 della legge 15/5/1997, N. 127;

4. Si danno per presentate le dimissioni dichiarate in sede di Consiglio – In tal caso il Segretario Comunale provvede all'immediata protocollazione in ordine di presentazione.

#### Art. 19.

##### **Consigliere Anziano**

1. E' Consigliere anziano il Consigliere che ha ottenuto più voti alle elezioni del Consiglio Comunale. Se tale numero di voti è stato ottenuto da più di un Consigliere, è Consigliere anziano quello fra essi con la maggiore anzianità anagrafica.

2. In caso di assenza o inadempimento di Sindaco e/o del Vice Sindaco il Consigliere Anziano può convocare e presiedere il Consiglio Comunale.

#### Art. 20.

##### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi composti a norma di regolamento, da almeno tre componenti.

2. Ciascun gruppo può designare fra i suoi Consiglieri un capogruppo. La designazione del capogruppo deve essere comunicata al Sindaco ( o, qualora egli non sia ancora stato eletto, al Consigliere anziano) ed al segretario comunale, ed è efficace dopo tale comunicazione, anche per gli effetti previsti dall'art. 45, terzo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Qualora non si eserciti la facoltà prevista dal comma precedente o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **Sezione II** **Il Consiglio comunale**

### Art. 21.

#### **Prima adunanza**

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti alla comunicazione al Consiglio da parte del Sindaco della Giunta da esso nominato, alla discussione ed approvazione in un documento della proposta degli indirizzi generali di governo, alla nomina della Commissione Elettorale Comunale.
2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neoeletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal Sindaco neo-eletto.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli artt. 25 e 26 del presente Statuto.
6. Non si fa luogo alla comunicazione della Giunta nominata dal Sindaco ed alla discussione ed approvazione, in apposito documento, della proposta degli indirizzi generali di governo, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri incompatibili od ineleggibili.

### Art. 22.

#### **Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco o in caso di sua assenza o inadempimento dal Vice Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno della adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 3° del presente articolo.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1° Aprile al 31 luglio e dal 1° Settembre al 30 novembre di ciascun anno.
3. Il Consiglio comunale può essere convocato in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del Sindaco;
  - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in

carica. In tal caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Il regolamento stabilisce i criteri e le modalità di convocazione del Consiglio ai sensi dell'art. 14 della legge 25/3/1993, N. 81.

4. Ai fini della convocazione sono, comunque, ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32, comma 2, lett. b), della legge n. 142/90.
5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
6. Il Consiglio, si riunisce, altresì, ad iniziativa del Consiglio Regionale di Controllo, e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

### Art. 23.

#### **Ordine del giorno**

1. La formazione dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale spetta al Sindaco, sentita la Giunta municipale. Il regolamento interno del Consiglio fissa le regole generali alle quali si deve attenere il Sindaco per la determinazione dell'ordine di trattazione delle pratiche.
2. Nell'ordine del giorno il Sindaco è tenuto a inserire tutte le proposte di deliberazione, le interpellanze e le mozioni che gli siano pervenute da parte della Giunta, delle commissioni consiliari o dai singoli Consiglieri, nonché le petizioni e le proposte dirette al Consiglio ai sensi degli artt. 92 e 93 dello Statuto, a condizione che esse siano pervenute entro i termini fissati nel regolamento interno del Consiglio. Sulle proposte di deliberazione devono essere acquisiti i pareri previsti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
3. E' nella facoltà del Sindaco inserire nell'ordine del giorno proposte di deliberazione, interpellanze e mozioni che abbiano carattere di urgenza e che siano pervenute dopo la scadenza del termine fissato al comma precedente.
4. Il Sindaco deve assicurare che i fascicoli delle pratiche relative ad oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale siano depositati presso la segreteria comunale, per la consultazione e l'esame da parte dei Consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima della seduta del Consiglio. Entro la stessa scadenza devono essere depositate presso la segreteria comunale, per la consultazione e l'esame da parte dei Consiglieri comunali, le proposte di deliberazione corredate dai pareri prescritti dall'art. 53 della legge n. 142/90.

Art. 24.

#### **Consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione. Con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

Art. 25.

#### **Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la dei Consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i Consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Art. 26.

#### **Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata, come previsto nel regolamento.

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. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

4. Il segretario comunale redige il verbale della deliberazione, curando che il contenuto dei singoli interventi sia riportato almeno succintamente. Il verbale è perfezionato con la sottoscrizione del segretario e del Presidente della seduta ed è

approvato dal Consiglio comunale nella successiva seduta.

Art. 27.

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

Art. 28.

#### **Delle votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. 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 nella valutazione dell'azione da questi svolta.

Art. 29.

#### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può articolarsi in commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata mediante voto plurimo.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni consiliari nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta municipale notizie, informazioni, dati, atti audizioni di persone. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

4. Le commissioni consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie funzioni del Sindaco e degli Assessori, del Segretario Comunale, dei responsabili dei servizi degli organismi associati, dei rappresentanti di forze politiche, economiche e sociali.

5. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi, ma solo consultivi.

Art. 30.

#### **Attribuzioni alle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni "permanenti" è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio. Al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni "temporanee" e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- b) le forme per l'esternazione dei pareri. In ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di



previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

c) i metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni proposte.

4. La nomina del Presidente della commissione è riservata al Consiglio comunale da effettuarsi con lo stesso atto di istituzione della relativa commissione.

Art. 31.

#### **Regolamento interno del Consiglio**

1. L'organizzazione interna e le modalità per il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinate da regolamento interno del Consiglio.

2. Nella disciplina delle modalità di funzionamento del Consiglio comunale, il regolamento interno stabilisce:

a) iniziativa per le deliberazioni consiliari deve essere esercitata mediante la presentazione di un testo di deliberazione; l'iniziativa spetta alla Giunta comunale, alle commissioni consiliari, ai singoli Consiglieri ed ai cittadini (per questi ultimi nella forma delle proposte previste dal successivo art. 93) secondo quanto è previsto dal presente Statuto;

b) la richiesta di convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei Consiglieri ( ai sensi dell'art. 31, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142 ) deve essere accompagnata, se attinente all'assunzione di una deliberazione, dalla relativa proposta, e se attinente invece alla discussione di una mozione, dal relativo testo:

c) le modalità e il termine entro cui devono pervenire petizioni e proposte di deliberazione, ovvero mozioni e interpellanze, dirette al consiglio comunale, affinché esse siano inserite nell'ordine del giorno;

d) i criteri per la formazione dell'ordine del giorno;

e) l'avviso di convocazione deve essere indirizzato al domicilio, ubicato nel territorio comunale, che ogni Consigliere è tenuto a indicare subito dopo la convalida degli eletti; in mancanza di questa indicazione, il Consigliere si intende domiciliato presso la sede del Comune;

f) la disciplina delle sedute del Consiglio, con particolare riferimento alle modalità per la discussione di proposte o mozioni;

g) i casi nei quali le deliberazioni devono essere assunte in seduta segreta. In particolare devono essere assunte in seduta segreta le deliberazioni che investano questioni riguardanti persone;

h) i casi nei quali le deliberazioni richiedono il voto segreto. In particolare devono essere assunte con voto segreto le deliberazioni che investano questioni riguardanti persone;

i) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad essa espressamente riservate dalla legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza dei precedenti incarichi.

3. Ai fini di quanto è previsto nel precedente comma, sub g) ed h) non si considerano deliberazioni che investano questioni le deliberazioni su proposte di sfiducia costruttiva o di revoca del Sindaco, della Giunta comunale o di suoi componenti.

## **Capo II**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Sezione I**

##### **Elezioni – durata in carica – Revoca**

Art. 32.

#### **Composizione della Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo sussidiario di collaborazione e supporto del Sindaco nell'esercizio di attività di governo del Comune.

2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori da due a quattro nominati dal Sindaco.

3. La nomina degli Assessori può essere dal Sindaco conferita ai cittadini, anche non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori che non rivestono la carica di Consigliere Comunale possono partecipare alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

Art. 33.

#### **ELEZIONE del Sindaco e Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

3. L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. A tal fine, sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute a distanza di almeno cinque giorni l'una dall'altra.

5. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la prescritta maggioranza il Consiglio comunale viene sciolto a norma dell'art. 39, Comma 1, lett. b), numero 1 della Legge 142/90.

Art. 34.

#### **Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottante e adottato.

#### Art. 35.

##### **Durata in carica – Surrogazioni**

1. Il Sindaco rimane in carica sino alla proclamazione del Successore;
2. In caso di inadempimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il Sindaco provvede alla nomina del successore e ne dà motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta successiva..
4. In questa ultima ipotesi, il Sindaco propone al Consiglio comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, da tenersi comunque entro trenta giorni dal verificarsi dell'evento di cui al comma precedente, il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica. L'elezione da tenersi a scrutinio palese - avviene, nelle tre votazioni da tenersi in distinte sedute, a norma dell'art. 34, Comma 4, della Legge n. 142/90, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore. La Giunta comunale incarica il Sindaco od altro Assessore, ad assumere le funzioni.

#### Art. 36.

##### **Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale rispondono del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta e del Sindaco non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Prefetto, previa diffida.
6. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione, salvo quanto previsto dall'art. 32, comma 3°.
7. L'approvazione della mozione determina lo scioglimento del Consiglio e la conseguente nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
8. La mozione va presentata al Segretario Comunale, perché ne disponga l'immediata acquisizione al

protocollo generale dell'Ente, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 4°.

#### Art. 37.

##### **Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni del Sindaco producono gli effetti previsti dall'art. 35 comma 2° del presente Statuto.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Segretario Comunale.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui all'art. 35, comma 2° del presente Statuto trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Nelle more dell'efficacia delle dimissioni il Sindaco continua a svolgere tutte le sue funzioni.

#### Art. 38.

##### **Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
  - c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.
3. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, con la stessa procedura prevista dall'art. 16 del presente Statuto.
4. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco si applica l'art. 35, comma 2° del presente Statuto.
5. In caso di pronuncia di decadenza degli Assessori, il Sindaco nomina i successori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### Art. 39.

##### **Revoca degli Assessori**

1. Il Sindaco, con proprio decreto debitamente motivato, può revocare uno od entrambi gli Assessori dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

**Sezione II**  
**Attribuzioni – Funzionamento**

**Art. 40.**

**Organizzazione della giunta – Vicesindaco**

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro Assessorati.
4. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite, su proposta del Sindaco, con apposita deliberazione adottata nella prima adunanza della Giunta, dopo la sua elezione.
5. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento anche per la convocazione e Presidenza del Consiglio Comunale – A tale funzione viene, di norma, designato nel documento programmatico.
6. In caso di assenza o inadempimento del Vice Sindaco, esercita le funzioni del Sindaco l'altro Assessore.
7. Delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.
8. Le attribuzioni e le funzioni di cui al precedente comma 4 possono essere modificate con analogo atto deliberativo.
9. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.
10. Il Consiglio comunale approva ed adotta ai sensi dell'art. 5, della L. N.142/90, il Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale.

**Art. 41.**

**Attribuzioni della Giunta**

1. Compie tutti gli atti che per legge o regolamento e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, agli Organi del decentramento, al Segretario Comunale ed ai responsabili dei Servizi.
2. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del Rendiconto.
3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale.
4. 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.
5. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
6. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i Regolamenti di sua competenza;
- b) approva i progetti e programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario ed ai Responsabili dei Servizi;
- 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) definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze ausiliari;
- f) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- g) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi 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.

7. 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 standard 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 di controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.
  - d) approva la dotazione organica del personale dipendente e sue variazioni;
  - e) adotta i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
8. Spetta, inoltre, alla Giunta:
- a) assegnare gli alloggi di edilizia residenziale pubblica ed altri di proprietà Comunale;
  - b) prendere atto dei ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate Comunali.

Art. 42.

**Adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta comunale è convocata, con atto formale o informale, e presieduta dal Sindaco o da chi lo sostituisce.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Tutte le deliberazioni della Giunta sono assunte con votazione palese; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Tuttavia la Giunta stessa, per singola seduta, può disporre che si svolga alla presenza del pubblico.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 32 del presente Statuto.
6. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.;
7. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il Revisore del conto.
8. Per il controllo di legittimità degli atti della Giunta si rinvia alla legge.

**Capo III  
IL SINDACO**

Art. 43.

**Funzioni**

1. Il Sindaco è l'organo responsabili dell'Amministrazione del Comune e ne ha la rappresentanza.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali- esecutive.
3. 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.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dia regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale dal governo, nei casi previsti dalla legge.
6. Nomina e revoca il Segretario Comunale secondo le modalità stabilite dalla legge

Art. 44.

**Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, ne ha la direzione unitaria ed attua il

coordinamento dell'attività politico-amministrativa dell'Ente;

- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e servizi;
  - f) ha facoltà di delega per lo svolgimento di determinati incarichi ai Consiglieri;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale;
  - h) può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta;
  - i) convoca i Comizi per i referendum consultivi;
  - l) adotta ordinanze ordinarie ove non di competenza dei Responsabili dei Servizi;
  - m) rilascia le autorizzazioni di polizia amministrativa e pubblica sicurezza;
  - n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
  - o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni dalla Giunta e del segretario comunale;
  - p) applica le sanzioni amministrative pecuniarie disciplinate dalla legge 24/11/1981 N. 689, quanto la loro applicazione sia di competenza del Comune, nonché, per ogni ipotesi di violazione amministrativa, i provvedimenti cautelari o di riduzione in pristino;
  - q) provvede alle nomine di cui all'art. 36, comma 5, 5 bis e ter della legge 142/90, così come alle altre nomine e designazioni, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento di Organizzazione;
  - r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta e secondo le procedure di cui all'art. 36, terzo comma, della Legge n. 142/90.
  - s) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti, in quanto tale funzione non può essere svolta dal Segretario perché "rogante" (art. 54 dello Statuto) né da figure "dirigenziali" assenti nell'Ente.
  - t) Nomina, disegna e revoca i rappresentanti del Comune, non di competenza del Consiglio, presso Enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
2. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 4, comma 4° della legge N. 142/90 dopo l'espletamento del controllo da parte del componente Organo Regionale, lo Statuto, appositamente modificato con il presente provvedimento, verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio di questo Ente per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Art. 45.

**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 e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse 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 e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 46.

**Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale od informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori ed a Consiglieri Comunali;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 47.

**Delega funzioni ufficiale d'anagrafe**

1. Fatta salva ogni altra ipotesi di delega prevista dalla legge e dal presente Statuto, il Sindaco può delegare le sue funzioni di ufficiale d'anagrafe ad impiegati idonei del Comune, secondo quanto è previsto dall'art. 3 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228 e può delegare le funzioni relative al ricevimento degli atti di nascita e di morte e delle richieste di matrimonio ad impiegati idonei del Comune secondo quanto è previsto dall'art. 1 del R.D. 9 luglio 1939, n. 1238.

Art. 47 BIS

**Il Difensore Civico**

1. Il Consiglio Comunale istituisce il difensore civico
2. Apposito regolamento dovrà prevedere i requisiti soggettivi, i casi di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica, alla durata in carica e le modalità di esercizio della funzione.
3. Il Consiglio Comunale potrà, in alternativa, approvare l'istituzione di un difensore civico eletto a livello di Comunità Montana o in forma convenzionata con altri Comuni.
4. Il difensore civico sarà dotato di un proprio ufficio, di personale ausiliario ed avrà accesso a tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato; lo stesso relazionerà periodicamente al Consiglio Comunale sull'andamento della attività svolta.

---

**Parte III.**  
**L'ORDINAMENTO**  
**AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

---

**Titolo I**  
**PRINCIPI E CRITERI**  
**FONDAMENTALI DI GESTIONE**

Art. 48.

**Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra Organi politici elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale ed a Responsabile dei Servizi.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Gli Uffici e i Servizi si ripartiscono in aree e settori funzionali, in conformità a quanto stabilito nella dotazione organica e nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi..

**Titolo II**  
**ORGANI BUROCRATICI**  
**ED AMMINISTRATIVI**

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

**Sezione I**  
**Funzioni istituzionali**

Art. 49.

**Inquadramento istituzionale**

1. Il Segretario è il titolare dell'ufficio di segreteria del Comune e svolge le proprie funzioni con autonomia, senza vincolo di rapporto gerarchico. Dipende dal Sindaco esclusivamente in ordine alle direttive che gli può impartire per il raggiungimento dei fini contenuti negli atti di indirizzo e di programmazione approvati dal Consiglio comunale, di amministrazione attiva approvati dalla Giunta, nonché in ordine agli atti di cui il Sindaco stesso è titolare quale vertice dall'amministrazione o quale rappresentante di governo.
2. Trova nella legge il fondamento dei propri compiti e delle proprie responsabilità, nonché nel presente

Statuto la loro regolamentazione puntuale e la loro specificazione in relazione all'ambito di autonomia concessa all'Ente.

3. Il segretario dirige gli uffici e servizi dell'Ente nonché il personale ad essi assegnato.

4. Svolge le proprie funzioni di direzione direttamente e/o tramite i Responsabili dei Servizi cui sovrintende e di cui coordina l'attività.

5. Osserva nello svolgimento delle proprie funzioni i principi di imparzialità e legalità e vigila affinché ai medesimi principi si attengano le strutture burocratico-amministrative dell'Ente, fornendo altresì agli organi politico-amministrativi il proprio imparziale giudizio legale in ordine all'adozione degli atti degli organi collegiali di governo.

Art. 50.

**Assistenza- partecipazione alle sedute degli organi collegiali**

1. Svolge direttamente tali funzioni in relazione ai lavori delle assemblee consiliari e della Giunta, garantendo la fede pubblica con la sottoscrizione dei verbali delle riunioni.

Art. 51.

**Rinnovo, dimissioni e sostituzione della Giunta**

1. Riceve e istruisce sotto l'aspetto giuridico- formale gli atti di dimissioni degli organi, le proposte di governo, le mozioni di sfiducia costruttiva.

Art. 52.

**Controllo delle deliberazioni – Pubblicazione atti**

1. Svolge le funzioni procedurali relative alla trasmissione degli atti agli organi di controllo, ai capigruppo, al Prefetto.
2. E' responsabile della pubblicazione di tutti gli atti per i quali è richiesta. Per il materiale esercizio della funzione presso gli Albi comunali si avvale dei messi e attesta, su loro relazione, l'avvenuta pubblicazione.
3. Sottoscrive direttamente i documenti soggetti a pubblicazione anche in forma speciale e relativi al procedimento di formazione di atti amministrativi.

Art. 53.

**Presidenza di gare e concorsi**

1. Presiede le commissioni previste per i concorsi e le prove di assunzione del personale.
2. Presiede inoltre le gare pubbliche da tenersi per l'appalto di opere, di pubbliche forniture e di servizi, per la concessione di costruzione e/o gestione di opere pubbliche, per la concessione di pubblici servizi, nonché per la vendita e l'affitto di beni. In questa veste è responsabile di tutte le procedure esecutive degli atti di amministrazione attiva assunti dagli organi collegiali dell'Ente in merito all'avvio dei relativi procedimenti.
3. I regolamenti disciplinano le modalità attuative.

Art. 54.

#### **Funzione notarile**

1. Svolge le funzioni nei casi e secondo le norme fissate dalla legge.

Art. 55.

#### **Custodia e accesso agli atti**

1. E' responsabile generale della tenuta e conservazione di tutti gli atti amministrativi formati e/o giacenti nel Comune. Si avvale per l'esercizio di tale funzione delle figure apicali presenti nella struttura dell'Ente, in relazione alle materie di competenza dei singoli uffici.

2. Garantisce l'esercizio del diritto di visione degli atti, autorizza il rilascio delle relative copie in armonia con il regolamento che disciplina la materia ed in osservanza dei divieti posti ai sensi dell'art. 7, terzo comma, della legge n. 142/1990.

### **Sezione II**

#### **Funzioni giuridico- consultive**

Art. 56.

#### **Istruzione degli atti deliberativi e formulazione dei pareri**

1. Sulla base delle proposte pervenute al proprio ufficio, istruisce tutte le deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio.

2. Nei casi necessari acquisisce dalle figure apicali poste ai vertici dei servizi i pareri di competenza redatti sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile.

3. Può sempre richiedere che detti pareri siano espressi in relazione a specifici aspetti tecnici eventualmente non contemplati nel parere già espresso.

Art. 57.

#### **Formulazione di pareri giuridico- amministrativi**

1. Qualora richiesto fornisce all'amministrazione e agli uffici, sulle materie di competenza, pareri giuridico-amministrativi. Può esprimere tali pareri anche in forma propositiva assumendo l'iniziativa.

### **Sezione III**

#### **Funzioni di gestione e direzione**

Art. 58.

#### **Direzione ed organizzazione degli uffici e servizi**

1. Esercita le funzioni di direzione, di organizzazione e coordina l'attività dei Responsabili dei Servizi mediante istruzioni, circolari esplicative e di indirizzo ordini di servizio.

2. Finalizza l'esercizio di dette funzioni all'ottimale impiego del personale in relazione alle esigenze dell'Ente.

3. Nel rispetto delle normative vigenti e del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi adotta provvedimenti in materia di mobilità interna, lavoro straordinario, congedi ordinari, missioni, permessi, aspettative, richiami, censure ed encomi.

4. Promuove inoltre l'adozione di provvedimenti in materia di articolazione degli orari e quelli disciplinari di competenza della prevista commissione.

5. Sulla base delle indicazioni e degli indirizzi forniti dall'amministrazione, redige e/o coordina la redazione da parte degli uffici degli atti amministrativi a contenuto programmatico.

6. E' il responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari assumendo gli atti non attribuiti alla Giunta dall'art. 41 comma 6° lettera h).

7. Vigila e coordina l'attuazione degli atti gestionali da parte dei Responsabili dei Servizi e ne assume la responsabilità nei casi di attribuzione diretta.

Art. 59.

#### **Gestione contabile**

1. Liquidata le missioni del personale, i compensi per il lavoro straordinario ed il trattamento accessorio.

2. Autorizza i pagamenti e gli incassi sottoscrivendo insieme al Responsabile del Servizio Finanziario i relativi ordinativi.

3. Attiva i provvedimenti di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali ed assimilate.

4. svolge le funzioni predette secondo le modalità fissate nel regolamento di contabilità.

Art. 60.

#### **Attività procedurali**

1. E' responsabile di ogni adempimento procedurale relativo alla attuazione degli atti deliberativi assunti dagli organi collegiali dell'Ente, nonché delle procedure relative agli atti per i quali possiede competenze alla loro emanazione in virtù di leggi, del presente Statuto e dei Regolamenti salvo le competenze, per materia, dei Responsabili dei Servizi.

2. In caso di opportunità o di accertato inadempimento può avocare a sé l'esecuzione delle procedure affidate ai Responsabili dei Servizi e relative a tutte le restanti fattispecie procedurali.

Art. 61.

#### **Attività provvedimenti**

1. Nelle materie per le quali possiede competenza, è responsabile dell'emanazione degli atti finali.

2. Nei restanti casi svolge la funzione qualora all'uopo delegato o nei casi per i quali lo Statuto o la legge non hanno individuato altro organo responsabile.

3. ha potere di stipula negli in cui non interviene come Ufficiale rogante salve le diverse competenze dei responsabili dei vari settori.

## **Capo II UFFICI**

Art. 62.

### **Principi strutturali e organizzativi**

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

- a) organizzazione del lavoro finalizzata alla formazione di atti ed all'attuazione dei programmi;
- b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. L'organizzazione strutturale si articola attraverso l'attività dei Responsabili dei servizi individuati secondo le norme di legge e del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Ad essi compete la gestione anche di più Uffici e spetta l'attuazione gestionale degli atti di programmazione definiti dalla Giunta sulla base degli indirizzi generali dettati dal Consiglio.

4. I responsabili dei Servizi adottano i provvedimenti definiti "determinazioni" attraverso i quali, nel rispetto delle norme proprie di ogni procedimento, realizzano gli obiettivi fissati dal Governo dell'Ente. Essi esercitano le funzioni sulla base dei principi di imparzialità, legalità, autonomia e responsabilità proprie dei dipendenti della pubblica Amministrazione. I responsabili esercitano nei confronti del personale assegnato ai propri servizi, le attribuzioni definiti dal Regolamento.

Art. 63.

### **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 sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi disciplina in particolare:

- a) La struttura organizzativo-funzionale;
- b) La dotazione organica;
- c) Le norme di accesso e cessazioni dal servizio;
- d) I diritti, doveri e sanzioni.

4. 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.

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

6. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

## **Titolo III**

### **Capo I SERVIZI**

Art. 64.

#### **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico, civile e turistico compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi della legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione prevista dalla legge e dal presente Istituto.

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 sociale.

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.

6. Il Consiglio comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 65.

#### **Gestione in economia**

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

Art. 66.

#### **Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.



2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto approvato del Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione delle aziende 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. 67.

#### **Istituzione**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario del 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 primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di 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 esterne 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.

Art. 68.

#### **Il Consiglio di amministrazione**

1. 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.

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 di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organico.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 69.

#### **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. 70.

#### **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 dell'istituzione.

Art. 71.

#### **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 curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto 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 un quinto dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 72.

#### **Società a prevalente capitale pubblico 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. 73.

#### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con 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.

## **Capo II**

### **FORME COLLABORATIVE**

Art. 74.

#### **Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitariamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 75.

#### **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. 76.

#### **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. 77.

#### **Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale ovvero per l'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. 76, 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. 78.

#### **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi e programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

---

### **Parte VII.**

## **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE**

---

Art. 79.

#### **Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Art. 80.

#### **Beni patrimoniali disponibili**

1. I beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto, con riferimento alle norme di cui alla legge 27 luglio 1978, n. 392 e successive modifiche ed integrazioni, ed altre eventuali leggi speciali.

Art. 81.

#### **Contratti**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge n. 142/90 le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento.

2. I contratti, redatti secondo le deliberazioni chi li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione, non essendo soggetti ed ulteriori forme di controllo.

3. E' autorizzato a stipulare i contratti il Responsabile del Servizio interessato ed il Sindaco negli ambiti delle rispettive specifiche competenze.

Art. 82.

#### **Contabilità e bilancio**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento sono emanate le norme relative alla contabilità generale del Comune.

2. I bilanci e i Rendiconti degli Enti, organismi, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e

vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio di previsione ed al Rendiconto del Comune.

3. I consorzi ai quali partecipa il Comune trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo ed il Rendiconto, in conformità alle norme previste dagli Statuti consortili. Il Rendiconto è allegato a quello del Comune.

4. Al Rendiconto del Comune è allegato l'ultimo bilancio approvato dalle società nelle quali il Comune ha, eventualmente, una partecipazione finanziaria.

Art. 83.

#### **Controllo di gestione**

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

2. Il bilancio di previsione, il Rendiconto e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo alla efficacia dell'azione del Comune.

3. L'attività di revisione potrà comportare proposta al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.

4. 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.

5. 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. 84.

#### **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.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità così come saranno disciplinate la modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto incompatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle società per Azioni.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità ed i limiti definiti dal regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

---

## **Parte VIII. PARTECIPAZIONE POPOLARE**

---

### **Titolo I ISITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

Art. 85.

#### **Libere forme associative**

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio comunale alle attività amministrative del Comune stesso, e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività e delle iniziative degli organi comunali.

2. Le libere associazioni prese in considerazione a questi fini sono quelle forma associative, diversa dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

Art. 86.

#### **Individuazione delle libere associazioni**

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo precedente, il Comune prende particolarmente in considerazione le libere associazioni che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco, conservato e aggiornato nel Comune a cura del Sindaco. In tale elenco hanno diritto di essere iscritte le libere associazioni che rispondano a tutti i seguenti requisiti, che attengano alla stabilità della libera associazione e alla rilevanza della sua attività per gli interessi comunali:

a) che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale; in proposito un regolamento comunale può individuare le condizioni minime ( inerenti alla partecipazione degli associati ad assemblee della forma associativa, allo svolgimento di iniziative nell'ambito comunale, ecc.) richieste per tale requisito.

b) che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli artt. 36 o 39 ss. Codice Civile in tema di associazioni non riconosciute di comitati;

c) che la forma associativa abbia adempiuto agli obblighi previsti dall'art. 209 Testo Unico di pubblica sicurezza;

d) che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno un'assemblea degli associati residenti del Comune;

e) che lo scopo sociale, risultante dallo Statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità di Villetta.

2. L'iscrizione delle forme associative nell'elenco previsto al primo comma è disposta dal Sindaco, su

richiesta dei legali rappresentanti della forma associativa. Ai fini dell'iscrizione, il Sindaco verifica la sussistenza in capo alle forme associative di depositare presso il Comune copia di atti fondamentali, quali lo Statuto o l'atto costitutivo, il bilancio ecc. Il Sindaco provvede, anche d'ufficio, a cancellare dall'elenco le forme associative che abbiano cessato la loro attività o che comunque non abbiano più i requisiti indicati nel primo comma.

3. All'atto della richiesta di iscrizione nell'elenco, la forma associativa deve indicare il suo recapito nel Comune e il nominativo di un rappresentante residente nel Comune; eventuali variazioni sono efficaci solo dopo la loro segnalazione al Sindaco.

#### Art. 87.

##### **Rapporti con il Comune**

1. Le forme associative iscritte nell'elenco previsto dall'articolo precedente possono collaborare all'attività del comune nell'ambito del rispettivo scopo sociale:

- avanzando istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi, con le modalità fissate dai successivi artt. 90, 91, 92, 93;

- esercitando il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi, di rilievo per il loro scopo sociale, con le modalità fissate dei successivi artt. 98 e 99 e dal regolamento previsto dall'art. 7, comma quattro, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Le forme associative che rispondono ai requisiti indicati nell'articolo precedente, e nell'ambito di materie inerenti al proprio scopo sociale, possono chiedere che propri rappresentanti si incontrino con il sindaco o con la Giunta, per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative dell'amministrazione comunale.

#### Art. 88.

##### **Altre forme associative**

1. le forme associative che non possedano i requisiti previsti dal precedente art. 86 possono ugualmente esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi, con le modalità fissate dai successivi artt. 98 e 99 e dal regolamento previsto dall'art. 7, comma quattro, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### Art. 89.

##### **Partecipazione alla gestione dei servizi**

1. IL Comune favorisce le iniziative dirette a promuovere una partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, e in particolare, delle associazioni di volontariato, ai servizi di interesse collettivo.

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il comune

attua il principio sancito al primo comma attraverso proprio regolamento. - Tale regolamento deve disciplinare, inoltre, l'accesso dei cittadini singoli o associati che ne facciano richiesta ai fini previsti dal comma medesimo, ai dati in possesso dal Comune, purchè rispetto ad essi non ricorrano particolari esigenze di riservatezza e con esclusione in ogni caso dei dati anagrafici, le modalità di uso di locali comunali per assemblee e riunioni della forma associativa, la stipula di apposite convenzioni con le associazioni di volontariato per coordinare la loro azione con quella dell'Amministrazione Comunale, la consultazione delle associazioni di volontariato per le iniziative correlate alla loro attività.

#### Art. 90.

##### **Istanze – Petizioni - Proposte**

1. I cittadini singoli o associati residenti nel Comune possono avanzare istanze, petizioni, e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni.

#### Art. 91.

##### **Istanze**

1. Ai fini del presente Statuto, si intendono per "istanze", le richieste scritte, presentate da cittadini singoli o associati residenti nel Comune, per sollecitare nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza della Giunta municipale, del Sindaco, del segretario comunale.

2. Sull'istanza l'autorità comunale competente provvede entro trenta giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

#### Art. 92.

##### **Petizioni**

1. Ai fini del presente Statuto si intendono per "petizioni" le richieste scritte presentate dai cittadini singoli od associati dirette a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di sua competenza e di interesse collettivo.

2. Una volta presentata una petizione ai sensi del precedente comma, il sindaco deve inserire la petizione nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale che non sia stato ancora convocato.

#### Art. 93.

##### **Proposte**

1. Ai fini delle disposizioni della presente parte dello Statuto, si intendono per "proposte" le richieste scritte presentate da cittadini singoli od associati per l'adozione di un atto di contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo di competenza

del Consiglio o della Giunta Comunale o per la modificazione dei regolamenti.

2. Sono escluse dall'esercizio del diritto di proposta le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine.

3. Una volta presentata la proposta ai sensi del primo comma, il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, ed inserisce la proposta nell'ordine del giorno del primo Consiglio e della prima Giunta comunale no ancora convocati.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e la autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

Art. 94.

#### **Requisiti**

1. Le istanze, petizioni e proposte avanzate ai sensi dei precedenti articoli sono ammesse, e devono pertanto ricevere il corso previsto negli stessi articoli, purché esse risultino effettivamente dirette a fini di tutela di interessi collettivi e rispondano agli altri requisiti fissati negli artt. 91 e seguenti. L'accertamento di questi requisiti dell'istanza, petizione o proposta è effettuato:

- nel caso di istanza, da parte del Sindaco, sentito il segretario comunale;
- nel caso di proposta per delibera di competenza dalle Giunta, da parte della Giunta stessa, sentito il segretario comunale;
- nel caso di petizione o proposta per intervento o una delibera di competenza del Consiglio, da parte del Sindaco, sulla base del parere vincolante di un'apposita commissione consiliare, costituita dal Sindaco, e da due rappresentanti della maggioranza e da uno della minoranza designati dal Consiglio. La commissione esprime il suo parere dopo aver sentito il segretario comunale.

2. L'autorità cui è demandato l'accertamento in esame deve effettuare le sue valutazioni in modo tale da consentire l'osservanza dei termini fissati per la pronuncia sul merito dell'istanza, petizione o proposta da parte dell'organo comunale competente.

Art. 95.

#### **Disposizioni comuni**

1. L'autorità cui è demandato l'accertamento in esame deve effettuare le sue valutazioni in modo tale da consentire l'osservanza dei termini fissati per la pronuncia sul merito dell'istanza, petizione o proposta da parte dell'organo comunale competente. Se ritiene che l'istanza, proposta o petizione non sia ammissibile, lo dichiara con atto motivato.

2. I provvedimenti o le deliberazioni assunti dalle autorità comunali sulle istanze, petizioni e proposte sono comunicati, a cura del Sindaco, a chi risulti aver sottoscritto per primo l'istanza, la petizione o la proposta, nel domicilio da questi indicato nell'atto.

## **Titolo II**

### **PARTECIPAZIONE AL PRODEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 96.

#### **Diritto di partecipazione al procedimento**

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire al procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 97.

#### **Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lett. a), b), e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'amministrazione.

3. La materia resta, comunque subordinata alla regolamentazione adottata ai sensi della legge 241/1990.

## **Titolo III**

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

Art. 98.

#### **Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli Enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale devono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione o dei regolamenti comunali.

Art. 99.

#### **Diritto di accesso**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento comunale disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

---

### **Parte VI. L'ATTIVITÀ NORMATIVA**

---

Art. 100.

#### **Ambito di applicazione dei regolamenti**

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge n. 142/1990, incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva;
  - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti, o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
2. Spetta al Sindaco, o, per suo impedimento, ai singoli Assessori preposti ai vari settori dell'amministrazione comunale, adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

Art. 101.

#### **Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale ed ai cittadini ai sensi dell'art. 93 del presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2 lett. a) della L. N. 142/90.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47, primo comma, della legge n. 142/1990; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

Art. 102.

#### **Le ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme, legislative e regolamentari.
2. Spetta ai Responsabili dei servizi preposti ai vari settori dell'Amministrazione Comunale, adottare le ordinanze per l'applicazione dei Regolamenti.

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie per 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.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto, o dall'Assessore competente nella materia.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale deve essere notificata al destinatario, oltre che pubblicata all'Albo pretorio. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente secondo comma.

---

### **Parte VII.**

#### **REVISIONE DELLO STATUTO**

---

Art. 103.

#### **Modalità**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate del Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma tre, della legge n. 142/1990, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente dalla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto, purché siano trascorsi sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica od integrazione.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorsi sei mesi dalla deliberazione di reiezione.
3. la deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 104.

#### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Il Sindaco ed i Responsabili dei Servizi, nell'ambito dei settori di competenza, emanano ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Art. 105.

#### **Disposizioni finali e transitorie**

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri regolamenti devono essere approvati, se non diversamente ed espressamente previsto da specifiche leggi in materia, entro 240 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
3. Le disposizioni subordinate a regolamenti attuativi o leggi di rinvio si considerano operanti sin dall'adozione dello Statuto se nello stesso sono sufficientemente disciplinate.