

# COMUNE DINEVIGLIE

## STATUTO

Delibera n. 12 del 6/4/2004.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ART.1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Neviglie è ente autonomo locale il quale rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. E' dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, nell'ambito del proprio statuto, regolamenti e leggi dello Stato in materia di autonomie locali.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### Art.2

#### FINALITA'

1. Il Comune cura gli interessi e promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi, ai valori ed alle prescrizioni della Costituzione.
2. Il Comune persegue la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la collaborazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
5. Il Comune afferma la eguale dignità di tutti i cittadini, opera per la rimozione degli ostacoli di ordine economico e sociale che impediscono lo sviluppo della persona , promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati alle scelte politiche della comunità.

#### ART. 3

#### PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### ART. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Neviglie è costituito dai territori e dalle popolazioni del Capoluogo, del nucleo Castellero e delle case sparse; si estende per n. 806 ettari sulla parte del suolo delimitato con il piano topografico di cui alla legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di statistica.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; in casi eccezionali il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### ART.5 ALBO PRETORIO

1. Il Comune individua la sede più opportuna 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 del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### ART.6 STEMMA E GONFALONE

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso e riconosciuti ai sensi di legge.

### PARTE PRIMA ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### TITOLO I

#### ORGANI ELETTIVI

#### ART. 7 ORGANI

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco:

1. Il Consiglio ed il Sindaco sono elettivi.

2. La Giunta è l'organo collegiale nominato dal Sindaco con il quale collabora.

#### ART .8 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico e amministrativo del Comune ed esercita il controllo per la sua applicazione
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Le norme relative alle elezioni del Consiglio Comunale, al numero dei consiglieri ed alla loro posizione giuridica sono stabilite dalla legge.

#### ART. 9 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dalla leggi nazionali e regionali, dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
2. Il Consiglio impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere ed il reperimento e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### ART. 10 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro sessanta giorni dalla data di insediamento il Sindaco sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Con cadenza annuale il Consiglio Comunale provvede a analizzare e verificare tali linee unitamente allo stato di attuazione dei programmi. Nel corso de mandato il Sindaco potrà proporre gli adeguamenti strutturali e/o le modifiche alle linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### ART. 11 SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
2. Gli adempimenti previsti dal comma precedente, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano.
3. Nel caso di nomina di un presidente del Consiglio, gli adempimenti del comma uno, sono svolti da quest'ultimo.
4. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la prima adunanza. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso sia recapitato almeno ventiquattro ore prima.
5. I vizi e le irregolarità dell'atto di convocazione sono sanati al raggiungimento dello scopo cui l'atto è preordinato.

#### ART. 12 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali con la presenza anche di cittadini esterni, aventi i requisiti per la nomina a consigliere comunale.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi Associativi, funzionari e rappresentanti di forze speciali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

### ART. 13 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo.
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 le modalità di nomina e funzionamento e l'esercizio delle attività delle commissioni.

### ART. 14 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle proprie funzioni, tranne nei casi previsti dalla legge.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, fra quelli proclamati eletti, ha riportato il maggior numero di voti.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Sindaco per iscritto ed immediatamente registrate nel protocollo dell'Ente. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione; sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Il Consiglio, entro dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

### ART. 15 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI.

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare alle sedute delle Commissioni di cui fanno parte. Possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5. I Consiglieri, che senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. A tal fine il

Sindaco, accertata l'assenza, comunica per iscritto all'interessato l'avvio del procedimento di revoca.

6. Il Consigliere proposto per la decadenza ha diritto di presentare entro dieci giorni dal ricevimento della notificazione di inizio del procedimento e, comunque, fino alla discussione del relativo argomento in Consiglio Comunale le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire gli eventuali documenti probatori di cui il Consiglio deve prendere atto.

7. Il Consiglio delibera tenendo conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato e dall'eventuale documentazione prodotta.

#### ART. 16 DIRITTO DI ACCESSO

1. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Ha inoltre il compito di tutelare il cittadino nell'ottenere dall'Amministrazione comunale e dai suoi uffici quanto gli spetta di diritto.

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

3. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

#### ART. 17 GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al Segretario Comunale nella prima seduta del Consiglio o in quella successiva agli eventi che comportano modifiche agli assetti esistenti. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capogruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### ART. 18 NOMINA RAPPRESENTANTI

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso riservate dalla legge.

2. Nel caso di mancata deliberazione delle nomine entro i termini previsti si provvederà ai sensi delle leggi regolanti la materia.

#### LA GIUNTA COMUNALE

#### ART. 19 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei dirigenti. Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali deliberati dal consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Gli assessori preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati.

#### ART. 20

## ELEZIONE E PREROGATIVE

1. La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti nella decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre i casi di incompatibilità previsti dal secondo comma, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta nella prima seduta successiva all'elezione, dopo il giuramento.

### ART. 21 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori.
2. Gli assessori potranno essere nominati tra i cittadini non consiglieri, purchè eleggibili alla carica di consigliere comunale e non incompatibili con la medesima. Gli stessi dovranno essere in possesso delle capacità necessarie per assumere la carica da ricoprire.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio con diritto di parola, ma non di voto.

### ART. 22 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Sindaco.
3. In caso di impedimento o assenza del Sindaco presiede il Vicesindaco o l'assessore più anziano di età.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. La Giunta si riunisce validamente con la metà dei componenti assegnati e delibera a maggioranza dei voti.
6. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza; cura la redazione degli atti deliberativi i quali devono essere sottoscritti dal Sindaco o da chi presiede la seduta e dal segretario stesso.

### ART. 23 IL SINDACO

1. Il sindaco è il responsabile dell'amministrazione del comune ed in tale veste esercita le funzioni di indirizzo politico di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di nomina, indirizzo, di vigilanza, impulso, coordinamento e controllo delle attività degli assessori e delle strutture gestionali -esecutive del Comune.
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 dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra.
6. La rappresentanza in giudizio spetta al Sindaco che la esercita nei modi previsti dalla legge.

7. Il Sindaco esercita le funzioni di Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.

## ART. 24 COMPETENZE

1. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dall'ordinamento e in particolare:
  - a) nomina i componenti della Giunta comunale li sostituisce o revoca e presiede la Giunta comunale;
  - b) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
  - c) nomina e revoca i responsabili dei servizi e degli uffici ed il segretario comunale;
  - d) definisce con nomina e revoca gli incarichi dirigenziali e quelli collaborazione esterna;
  - e) sovrintende agli uffici e servizi ed all'esecuzione degli atti, impartendo direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;
  - f) ha facoltà di delega in particolare, oltre ad attribuire agli assessori le attribuzioni che attengono a materie definite, può conferire a singoli consiglieri, dandone comunicazione al consiglio, incarichi particolari su singole materie o su specifici programmi che non comportino l'emanazione di atti con efficacia esterna e che non siano incompatibili con le funzioni proprie del consiglio comunale;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
  - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - j) adotta ordinanze nei limiti consentiti dalla legge;
  - k) coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentito il consiglio comunale e le istanze di partecipazione;
  - l) autorizza i lavori di somma urgenza, verificata la copertura della spesa;
  - m) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni, società o consorzi di cui il Comune fa parte ed i concessionari dei servizi comunali svolgano attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
  - n) esercita le funzioni di vigilanza, nell'ambito delle leggi regionali e dello statuto, nei confronti di aziende enti, istituzioni, società e consorzi dei quali fa parte il Comune e dei concessionari di servizi pubblici;
  - o) adotta i provvedimenti necessari ed assicura l'informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali nei casi previsti dalla legge.

## ART. 25 IL VICE SINDACO

1. Il vicesindaco è nominato dal sindaco in sede di costituzione della giunta.
2. Il vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nei casi previsti dalla legge.
3. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del sindaco e del vicesindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'assessore più anziano d'età.

## ART. 26 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quanto venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## TITOLO II ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

### ART. 27 PRINCIPI GENERALI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del comune è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi di governo.
2. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini. A tal fine l'amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune in relazione alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

### ART. 28 ORGANIZZAZIONE

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune è disciplinato da apposito regolamento.
2. Si fonda sul principio della distinzione dei ruoli e delle competenze, secondo il quale i compiti di indirizzo e di controllo spettano agli organi politici, mentre i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile sono attribuiti, al segretario comunale e ai responsabili dei servizi, ivi compresa la gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali loro assegnate.
3. Tale ordinamento è adottato in conformità alla legge e allo statuto e nel rispetto di criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, e regola: la dotazione organica, l'assetto delle strutture organizzative, l'esercizio delle funzioni dirigenziali, i metodi di gestione operative, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di

accesso e le procedure concorsuali, nonché ogni altra materia organizzativa rimessa dalla legge o dallo statuto all'autonomia regolamentare dell'ente.

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.

## ART. 29 SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, da cui dipendente funzionalmente, svolge compiti di coordinamento, sovrintendenza, direzione, collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi di governo in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti:

2. Il segretario comunale in particolare:

- a) concorre a definire gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi;
- b) attua, per quanto di competenza, gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, sulla base delle direttive del Sindaco;
- c) adotta, secondo le direttive impartite dal Sindaco, il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione;
- d) esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza;
- e) svolge funzioni di consulenza giuridica ai fini dell'elaborazione di atti normativi e programmatici, dell'adozione di progetti e della predisposizione del sistema di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- f) partecipa con funzioni consultive e referenti alle sedute della giunta e del consiglio, curandone la verbalizzazione;
- g) coordina con ruolo propulsivo l'azione di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa comunale;
- h) svolge gli altri compiti e le altre funzioni che gli sono attribuiti dalla legge, nonché quelli che gli vengono conferiti dal sindaco, nel rispetto della professionalità della figura.

3. Il segretario comunale, qualora non sia stato nominato il direttore generale, presiede la conferenza dei dirigenti ed è membro, di norma, degli organismi di controllo interno di cui l'amministrazione si sia dotata ai sensi di regolamento.

## ART. 30 I RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. I responsabili dei servizi sono titolari dell'attività di gestione del comune, secondo i criteri definiti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

2. Organizzano e dirigono gli uffici comunali ai quali sono preposti.

3. Concorrono con gli organi di governo ad assicurare l'assolvimento dei compiti del comune ed il buon andamento dell'amministrazione, avendo cura di perseguire il soddisfacimento dei bisogni collettivi. L'operato dei dirigenti è sottoposto a verifica dei risultati conseguiti.

4. Concorrono e collaborano alle predisposizioni dei programmi annuali e pluriennali di attività che devono essere formulati dagli organi di governo, fornendo analisi di fattibilità e proposte attuative e che tengano conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili o necessarie.

5. Attuano i programmi finalizzati al conseguimento degli obiettivi in rapporto alle risorse loro attribuite e sono responsabili del funzionamento degli uffici cui sono preposti,

del rendimento dello sviluppo professionale e della disciplina del personale alle loro dipendenze, al quale assegnano compiti e tempi di lavoro.

## ART. 31 INCARICHI A CONTRATTO

1. Il Sindaco può conferire incarichi per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione mediante stipulazione di contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Tali incarichi sono disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## ART. 32 IL PERSONALE

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale comunale è disciplinato dai contratti collettivi nazionali e decentrati, salve le materie sottoposte a riserva di legge.  
2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui al presente statuto, le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.

## ART. 33 RESPONSABILITA' DEL PERSONALE

1. Ogni dipendente, nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, risponde direttamente della qualità delle prestazioni e della osservanza dei propri doveri d'ufficio, secondo la disciplina dettata da norme di legge, di contratto e di regolamento. La violazione di tali norme comporta, di volta in volta, responsabilità di carattere civile, amministrativo, contabile, penale, disciplinare.  
2. La responsabilità disciplinare del personale, le sanzioni ed il relativo procedimento sono disciplinati da norme di legge, contrattuali e regolamentari.

## ART. 34 CONTROLLI INTERNI

1. L'amministrazione comunale sviluppa un sistema di controlli interni, individuando strumenti e metodologie adeguati a:

- a) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- c) valutare le prestazioni del personale con funzioni di responsabilità dei servizi;
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

### TITOLO III SERVIZI PUBBLICI

#### ART. 35 ATTIVITA' DI SERVIZIO DEL COMUNE

1. Al fine di realizzare scopi sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale il comune può istituire e gestire attività per la produzione e l'erogazione di beni e servizi, nonché collaborare in tali attività con altri soggetti pubblici e privati, il tutto nelle forme ed alle condizioni previste dalla legge e dai successivi articoli.

#### ART. 36 SERVIZI PUBBLICI DI RILEVANZA ECONOMICA

1. I servizi pubblici comunali si distinguono in servizi pubblici di rilevanza economica e servizi pubblici privi di rilevanza economica, così come disciplinati dalle norme vigenti.

#### ART. 37 SERVIZI PUBBLICI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA

1. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società a capitale interamente pubblico, regolate dal codice civile.

2. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1.

3. Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.

4. I rapporti tra il comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

#### ART. 38 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

### TITOLO IV GESTIONE FINANZIARIA

## ART. 39 PRINCIPI E CRITERI

1. Il Comune esercita, con le forme e le modalità previste nei singoli regolamenti gli autonomi poteri impositivi attribuiti dalla legge, nel rispetto dei principi costituzionali.
2. La programmazione delle attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano effettivamente acquisibili per realizzarla.
3. Il bilancio di revisione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
4. L'attività di revisore potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

## ART. 40 LE RISORSE PER LA GESTIONE

1. Il comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo stato ed attribuite dalla regione e/o da altri enti, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e riservando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il comune ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

## ART. 41 REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere 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 revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di statuto, al suo incarico.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## PARTE SECONDA TITOLO I

### LE FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE

## ART. 42 FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

1. Il comune per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi informa la propria attività al principio dell'associazione e della cooperazione con gli altri Comuni, la provincia, la regione e gli altri enti pubblici interessati.

## ART. 43 CONVENZIONI

1. Il comune per l'espletamento di funzioni o la gestione di complesse forme di cooperazione, può stipulare con altri Comuni, con la provincia, con la regionale e altri enti pubblici apposite convenzioni nelle quali siano previsti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

## ART. 44 CONSORZI

1. Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale, qualora si ritenga, che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungano maggiori risultati, sia in termini di efficienza che in economicità, può essere costituito un consorzio con altri Comuni o con la provincia.
2. La costituzione del consorzio avviene mediante approvazione, da parte del consiglio comunale, dello statuto e di una convenzione.
3. Al consorzio si applicano le norme previste per le aziende speciali, se applicabili, e le norme dello statuto.

## ART. 45 UNIONI DI COMUNI

1. Al fine di migliorare le strutture pubbliche, l'offerta di servizi e l'espletamento di funzioni, il consiglio comunale, verificatane l'opportunità e la sussistenza delle condizioni previste dalla legge, può costituire una unione fra Comuni.

## ART. 46 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Quando siano coinvolte attribuzioni di diversi oggetti pubblici nella definizione e nell'attuazione di opere e di interventi o di programmi di intervento e sia necessario coordinare l'azione per la loro completa realizzazione, il comune in relazione alla sua competenza primaria o prevalente, promuove la conclusione di accordi di programma con i soggetti interessati, determinando tempi e modalità dell'azione amministrativa, nonché finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Per le medesime finalità il comune può chiedere che la provincia o la regione promuovano la conclusione di accordi di programma con le amministrazioni interessate, qualora nella definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, vi sia una loro competenza primaria o prevalente.
3. Quando comporti variazione degli strumenti urbanistici vigenti l'accordo di programma deve essere autorizzato o ratificato dal consiglio comunale in conformità e nel termine previsto dalla legge.

## TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

## ART. 47 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza nell'ambito del principio di sussidiarietà.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti su specifici problemi.

## CAPO I

### INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

#### ART. 48

#### INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o di numero dei destinatari la indeterminazione degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicità e informazione.

#### ART. 49

#### ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di novanta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale della questione sollevata.

#### ART. 50

#### PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisposizione delle modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro novanta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto dal comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## ART. 51 PROPOSTE

1. Almeno cinquanta cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro sessanta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla trasmissione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## CAPO II ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE

### ART. 52 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 54, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

### ART. 53 ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

### ART. 54 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

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

## ART. 55 INCENTIVAZIONE

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

## CAPO III

### REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

#### ART. 56 REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) Il trenta per cento del corpo elettorale,
  - b) Il Consiglio Comunale;
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### ART. 57 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dai due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### ART. 58 DIRITTI DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### ART. 59 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciale e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
3. Verranno adottati tutti i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalla legislazione vigente.

## TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

### CAPO I REGOLAMENTI

#### ART. 60 AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti comunali 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 nell'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
  - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dell'organo competente all'adozione o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

#### ART. 61 ADOZIONE E REVISIONE DEI REGOLAMENTI

1. L'adozione o la revisione dei regolamenti conseguenti alla revisione del presente statuto è effettuata non oltre ventiquattro mesi dall'entrata in vigore della revisione statutaria.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto.

### CAPO II REVISIONE DELLO STATUTO

#### ART. 62 MODALITA'

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

ART. 63  
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente statuto, intervenuta l'esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.
3. Il Segretario comunale del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

\* \* \* \* \*