

**COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

STATUTO

Del

COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	4
Articolo 1 - Principio di autonomia	4
Articolo 2 - Finalità	4
Articolo 3 - Territorio e Sede Comunale	5
Articolo 4 - Stemma e Gonfalone	5
Articolo 5 - Albo Pretorio	5
Articolo 6 - Programmazione	6
TITOLO II - ORGANI DI GOVERNO ELETTIVI.....	7
Articolo 7 - Organi	7
Articolo 8 - Deliberazioni degli Organi collegiali	7
Articolo 9 - Sindaco	7
Articolo 10 - Attribuzioni di amministrazione.....	8
Articolo 11 - Attribuzioni di Vigilanza	9
Articolo 12 - Attribuzione di organizzazione	9
Articolo 13 - Vice Sindaco	9
Articolo 14 - Mozione di sfiducia.....	10
Articolo 15 - Dimissioni del Sindaco	10
Articolo 16 - Giunta Comunale	10
Articolo 17 – Composizione.....	10
Articolo 18 - Nomina e cessazione dalla carica degli Assessori.....	11
Articolo 19 - Funzionamento della Giunta	11
Articolo 20 - Competenze.....	11
Articolo 21 - Consiglio Comunale	13
Articolo 22 - Sessioni e Convocazioni	14
Articolo 23 - Linee programmatiche di mandato.....	15
Articolo 24 - Commissioni.....	15
Articolo 25 - Consiglieri	16
Articolo 26 - Diritti e doveri dei Consiglieri.....	16
Articolo 27 - Gruppi Consiliari.....	17
TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI	18
Articolo 28 - Partecipazione popolare.....	18
Articolo 29 - Associazionismo	18
Articolo 30 - Contributi alle Associazioni	18
Articolo 31 - Volontariato	19

Articolo 32 - Referendum	19
Articolo 33 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte.....	20
Articolo 34 - Accesso agli atti	20
Articolo 35 - Diritto di informazione	21
TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.....	22
Articolo 36 - Principi dell'attività amministrativa.....	22
Articolo 37 - Servizi pubblici comunali.....	22
Articolo 38 - Forme di gestione dei servizi pubblici locali	22
TITOLO V - UFFICI E PERSONALE.....	23
Articolo 39 - Principi generali e criteri organizzativi	23
Articolo 40 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	23
Articolo 41 - Direttore Generale.....	24
Articolo 42 - Segretario Comunale	25
Articolo 43 - Responsabili di Servizio	25
Articolo 44 - Incarichi a contratto.....	26
Articolo 45 - Collaborazioni esterne	26
TITOLO VI - FINANZA E CONTROLLI INTERNI.....	27
Articolo 46 - Ordinamento finanziario e contabile.....	27
Articolo 47 - Demanio e Patrimonio.....	27
Articolo 48 - Revisione economico-finanziaria.....	27
Articolo 49 - Controlli interni	28
TITOLO VII - FUNZIONE NORMATIVA E DISPOSIZIONI FINALI	29
Articolo 50 - Statuto.....	29
Articolo 51 - Potere normativo regolamentare.....	29
Articolo 52 - Violazione di Regolamenti Comunali e di Ordinanze – Sanzioni -.....	30
Articolo 53 - Ordinanze.....	30
Articolo 54 – Norme transitorie.....	31

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Principio di autonomia

- 1) Il Comune di Castellazzo Bormida è Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2) Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali.
- 3) Il Comune di Castellazzo Bormida è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana.

Articolo 2 - Finalità

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, ed economico della Comunità di Castellazzo Bormida.
- 2) Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici anche in funzione del rispetto della normativa in materia di gestione associata delle funzioni, e con i soggetti privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche, all'attività amministrativa.
- 3) In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - c) tutela della persona improntata alla collaborazione anche attraverso le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - d) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - e) promozione della funzione sociale e della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscono il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - f) realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne in ogni campo della vita civile e sociale, nella Giunta, nelle Commissioni Consiliari e negli altri

organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni controllate o dipendenti del Comune.

Articolo 3 - Territorio e Sede Comunale

- 1) Il territorio del Comune si estende per Km. 45,19 e confina con i Comuni di Alessandria, Frugarolo, Casal Cermelli, Predosa, Castellaspina, Gamalero, Frascaro, Borgoratto Alessandrino e Oviglio.
- 2) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Castellazzo Bormida Via XXV Aprile n. 108.
- 3) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Articolo 4 - Stemma e Gonfalone

- 1) Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "CASTELLAZZO BORMIDA" e con lo stemma concesso con D.P.C.M. N. 10916 del 4/12/1932.
- 2) Nelle cerimonie o nelle altre pubbliche ricorrenze, ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente della Repubblica N. 1998 dell'1 1/6/1980.
- 3) La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 5 - Albo Pretorio

- 1) L'Albo Pretorio del Comune di Castellazzo Bormida è collocato in modalità virtuale presso il sito istituzionale del Comune, in apposita pagina web idonea a garantire la pubblicità dei documenti di cui è prevista la pubblicazione a norma di legge o di regolamento.
- 2) La disciplina delle pubblicazioni all'Albo Pretorio informatico è contenuta in apposite linee guida approvate dalla Giunta Comunale.
- 3) Le certificazioni dell'avvenuta pubblicazione di atti sono sottoscritte dal Responsabile del servizio che adotta l'atto da pubblicare e/o che richiede la pubblicazione, o, in via residuale dal Responsabile del servizio cui è ricondotta l'attività di gestione dell'Albo Pretorio Informatico, sulla base dell'attestazione di avvenuta pubblicazione riportata

sull'atto dal personale addetto come individuato nelle linee guida di cui al comma precedente.

Articolo 6 - Programmazione

- 1) Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblica trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio;
- 2) Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Alessandria e con la Regione Piemonte.

TITOLO II - ORGANI DI GOVERNO ELETTIVI

Articolo 7 - Organi

- 1) Sono organi elettivi di governo del Comune il Consiglio e il Sindaco.
- 2) La Giunta, quale organo di governo, viene nominata dal Sindaco.

Articolo 8 - Deliberazioni degli Organi collegiali

- 1) Le Deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale.
- 3) Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
- 4) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 9 - Sindaco

- 1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
- 2) Il Sindaco rappresenta il Comune ed allo stesso spetta la titolarità della rappresentanza legale in giudizio, con esclusione dei processi tributari, nei quali il Comune è rappresentato dal Responsabile del Servizio Tributi, nonché delle controversie relative ai rapporti di lavoro, nelle quali il Comune è rappresentato dal Responsabile del Servizio Personale.
- 3) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti amministrativi.

- 4) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 5) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
- 6) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 10 - Attribuzioni di amministrazione

- 1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs n. 267/2000;
 - d) adotta le ordinanze ordinarie nelle materie allo stesso attribuite da specifiche disposizioni di legge, tenuto conto del principio della separazione tra attività di governo e attività gestionale di competenza dei Responsabili di servizio, nonché della prevalenza delle norme speciali laddove il Sindaco venga individuato quale "Autorità Locale" e delle norme derogatorie a tale principio emanate successivamente alla sua formale enunciazione;
 - e) adotta le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, di cui all'art. 50 comma 5 del D. Lgs n. 267/2000 nonché nei casi di cui all'art. 54 comma 4 del medesimo decreto legislativo;
 - f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
 - g) conferisce e revoca al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

- h) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

Articolo 11 - Attribuzioni di Vigilanza

- 1) Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre anche l'acquisizione degli atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
- 2) Egli compie atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative, sull'intera attività del Comune.
- 3) Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 12 - Attribuzione di organizzazione

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) Convoca e presiede la Giunta Comunale, stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno;
 - b) riceve le interrogazioni ,assegnandole, se del caso, agli Assessori competenti per materia;
 - c) riceve le dimissioni degli Assessori;
 - d) autorizza le missioni degli Assessori e del Segretario Comunale.

Articolo 13 - Vice Sindaco

- 1) Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
- 2) In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Articolo 14 - Mozione di sfiducia

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

Articolo 15 - Dimissioni del Sindaco

- 1) Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

Articolo 16 - Giunta Comunale

- 1) La Giunta collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
- 2) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle direttive impartite dal Sindaco.

Articolo 17 – Composizione

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e un numero di Assessori pari al massimo stabilito dalla legge di cui, uno è investito della carica di Vice Sindaco.
- 2) Gli Assessori possono essere scelti, oltre che fra i Consiglieri Comunali, anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori esterni al Consiglio Comunale possono partecipare alle sedute di tale organo ed intervenire al dibattito ma non hanno diritto di voto.
- 3) Il Vice Sindaco deve essere scelto fra gli Assessori facenti parte del Consiglio comunale.

- 4) La composizione della Giunta Comunale favorisce, di norma, la contemporanea presenza di entrambi i sessi.

Articolo 18 - Nomina e cessazione dalla carica degli Assessori

- 1) Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta Comunale sono nominati dal Sindaco; di tale nomina è data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
- 3) Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottato dal Sindaco l'atto di sostituzione.
- 4) La sostituzione degli Assessori revocati, decaduti, dimissionari o comunque cessati dalla carica, deve essere effettuata dal Sindaco, di norma, entro 15 giorni dalla data della cessazione.
- 5) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori sono disciplinati dalla legge.
- 6) Salvi i casi di cessazione anticipata dalla carica, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Articolo 19 - Funzionamento della Giunta

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco;
- 2) Le sedute sono valide con la partecipazione della maggioranza dei componenti la Giunta;
- 3) Le deliberazioni sono approvate con voto favorevole della maggioranza dei presenti;
- 4) Le sedute della Giunta non sono pubbliche; alla stessa possono, però, essere invitati dal Sindaco, senza diritto di voto, Esperti e/o i Responsabili di Servizio.

Articolo 20 - Competenze

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;
- 2) La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali; essa compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107 - commi 1 e 2 - del Dlgs 267/2000, nelle funzioni degli organi di

governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco;

3) Alla Giunta compete, altresì, l'adozione di atti non riservati dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, alla competenza dei Responsabili di Servizio.

4) In particolare, la Giunta:

- a) Delibera la promozione e la resistenza in giudizio, previa acquisizione di relazione del Responsabile di Servizio competente; in sede di relativa deliberazione, demanda la rappresentanza in giudizio al Sindaco, fatti salvi i casi in cui tale rappresentanza compete ai Responsabili di Servizio ai sensi dell'art. 9 comma 2 del presente Statuto, all'affidamento dell'incarico di legale patrocinio ed all'assunzione del relativo impegno di spesa provvede il responsabile del servizio interessato.
- b) Approva i progetti delle opere pubbliche e le perizie di variante e suppletive che comportino una maggiore spesa rispetto al quadro economico originario;
- c) Approva i capitolati per le forniture di beni e servizi non rientranti nel campo di applicazione del Regolamento in economia, qualora non siano stati dettati indirizzi in merito in altri atti a valenza programmatica;
- d) Nomina le commissioni consultive e tecniche previste dalla legge e dai regolamenti;
- e) Approva gli atti di transazione;
- f) Formula indirizzi per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici a persone fisiche e giuridiche;
- g) Approva la programmazione triennale del fabbisogno di personale; adotta i provvedimenti in materia di dotazione organica, e distacco del personale;
- h) Formula gli indirizzi per l'organizzazione e lo svolgimento di manifestazioni e cerimonie;
- i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) Fissa e modifica le tariffe, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- k) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) Autorizza il Sindaco al conferimento al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale
- m) Espleta, attraverso apposite direttive, funzioni di indirizzo per il raggiungimento di obiettivi non altrimenti individuati in atti di valenza programmatica, senza tuttavia vincolare le scelte amministrative, tecniche e gestionali rientranti nella sfera di responsabilità dei responsabili di servizio.

Articolo 21 - Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
- 2) La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Presidente, eletto dal Consiglio Comunale nel proprio seno, con votazione palese e per appello nominale. L'elezione del Presidente avviene nella prima seduta successiva alla proclamazione degli eletti, espletate le operazioni di convalida e di eventuale surroga degli eletti. Il Presidente è eletto a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella seconda votazione, da tenersi nella stessa seduta, è sufficiente la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza, si procede ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti e risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa. A parità di voti, risulta eletto il più anziano di età. Il Presidente del Consiglio rappresenta, convoca, presiede l'assemblea e ne dirige le discussioni; ne formula l'ordine del giorno, sentito il Sindaco. Il Presidente esercita le proprie funzioni con caratteristiche di terzietà, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano. Un terzo dei Consiglieri assegnati può proporre, per motivazioni strettamente connesse all'uso illegittimo dei poteri e delle prerogative presidenziali, mozione di revoca del Presidente, da discutere entro i 15 giorni successivi alla sua registrazione al protocollo comunale. La proposta di revoca è approvata quando ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 3) L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
- 4) Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
- 5) Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

- 6) Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Articolo 22 - Sessioni e Convocazioni

- 1) L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
- 2) Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della Gestione.
- 3) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per l'adunanza, quelle straordinarie almeno tre. In casi di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
- 4) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuati dal Presidente di sua iniziativa, sentito il Sindaco, o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. Il presidente è, altresì, tenuto a riunire il Consiglio, entro 48 ore, per la trattazione delle questioni urgenti richieste dal Sindaco.
- 5) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale.
- 6) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
- 7) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato all'Albo Pretorio informatico almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione da parte dei cittadini.
- 8) La documentazione relativa alle proposte da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali, di norma, nello stesso giorno in cui è inviato l'avviso di convocazione e comunque entro i seguenti termini: almeno tre giorni prima nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

- 9) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
- 10) La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
- 11) In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Articolo 23 - Linee programmatiche di mandato

- 1) Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 2) Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 3) La verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche avviene annualmente ed in concomitanza con l'adempimento di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi.
- 4) La relazione di fine mandato è redatta in conformità alle norme di legge che ne prevedono l'obbligatorietà.

Articolo 24 - Commissioni

- 1) Il Consiglio Comunale ha facoltà di istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, qualora costituite, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
- 2) La Delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Articolo 25 - Consiglieri

- 1) I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
- 2) Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
- 3) I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare.
- 4) Sono motivi giustificativi dell'assenza di un Consigliere Comunale da una seduta consiliare, problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia.
- 5) I consiglieri, per essere giustificati, devono far pervenire al Comune, prima dello svolgimento della seduta consiliare, apposita comunicazione scritta in ordine alla causa dell'assenza.
- 6) Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza ingiustificata maturata da parte del Consigliere interessato, comunica all'interessato, per iscritto, l'avvio del procedimento di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere per iscritto le cause giustificative delle assenze entro il termine di 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e delibera in merito, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Articolo 26 - Diritti e doveri dei Consiglieri

- 1) I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
- 2) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 3) I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite da regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

- 4) Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Articolo 27 - Gruppi Consiliari

- 1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tal facoltà e nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
- 2) Il Regolamento del Consiglio può prevedere, la conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39, comma 4, del Dlgs n. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento predetto.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Articolo 28 - Partecipazione popolare

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
- 3) Il Comune, nelle forme previste dalla legge, si adopera per rendere operative forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Articolo 29 - Associazionismo

- 1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul territorio.
- 2) A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
- 3) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
- 4) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
- 5) Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro Bilancio.
- 6) Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Articolo 30 - Contributi alle Associazioni

- 1) Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici per il sostegno di attività rientranti nei compiti del Comune, anche sulla base del principio di sussidiarietà previsto dall' art. 118 della Costituzione.
- 2) Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

- 3) Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
- 4) Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento o in specifico accordo convenzionale.
- 5) Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Articolo 31 - Volontariato

- 1) Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare per la tutela dell'ambiente e per le esigenze di protezione civile.
- 2) Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Articolo 32 - Referendum

- 1) Il Consiglio Comunale, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati ovvero un numero di elettori non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti Referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
- 2) Non possono essere indetti Referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un Referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto Comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
- 3) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
- 4) Sono ammesse richieste di Referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli Organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

- 5) Qualora il Referendum sia ad istanza popolare, la verifica sull'ammissibilità del quesito referendario, sulla sua chiarezza e intelligibilità è rimessa al Consiglio Comunale.
- 6) Il Referendum è valido se ad esso ha partecipato più della metà degli elettori aventi diritto.
- 7) Per l'accoglimento del quesito referendario il quorum minimo di voti è determinato al 51% dei voti validi.
- 8) Con riferimento alle procedure da seguire si applica, ove possibile, la normativa prevista per i Referendum statali.

Articolo 33 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

- 1) I cittadini, singoli o associati, possono presentare per iscritto al Comune istanze per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione, petizioni per richiedere provvedimenti od esporre comuni necessità e proposte per presentare all'Amministrazione Comunale la soluzione di problemi di comune interesse.
- 2) Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi comunali che devono esaminarli ed esprimere parere in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
- 3) Il Sindaco, avvalendosi della Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter procedimentale, li informa per iscritto dell'esito dell'iter e dei successivi eventuali sviluppi procedurali, indicando gli uffici preposti e i relativi responsabili.

Articolo 34 - Accesso agli atti

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento comunale.
- 2) Al fine di assicurare la trasparenza della propria attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, l'amministrazione comunale riconosce ed assicura a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'apposito regolamento comunale.
- 3) Il regolamento individua le categorie di documenti sottratti all'accesso, disciplina i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme per il rilascio di copie.

Articolo 35 - Diritto di informazione

- 1) Il Comune assicura la più ampia informazione sull'attività svolta e i servizi offerti dall'Ente, dai gestori e concessionari dei servizi pubblici ed, in generale, da tutti gli Enti funzionali e/o dipendenti dal Comune.
- 2) Per lo svolgimento dell'attività di comunicazione ed informazione, l'Ente si avvale, oltre che del sistema tradizionale della pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale, dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti, con particolare riguardo al sito istituzionale.
- 3) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicati all'interessato.

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 36 - Principi dell'attività amministrativa

- 1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità, e di semplicità delle procedure.
- 2) L'organizzazione degli uffici e dei servizi è fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sull'economicità di gestione, secondo i criteri di professionalità e responsabilità, con separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo politico –amministrativo spettanti agli organi di governo e i compiti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica spettanti al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi.

Articolo 37 - Servizi pubblici comunali

- 1) Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Articolo 38 - Forme di gestione dei servizi pubblici locali

- 1) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio, fatto salvo il rispetto delle norme statali in materia di liberalizzazione dei servizi pubblici locali, deve essere effettuata all'interno delle diverse forme di gestione previste dalla legge.

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

Articolo 39 - Principi generali e criteri organizzativi

- 1) Gli Uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza, efficienza, professionalità, responsabilità e distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, che competono agli organi di governo, e funzioni gestionali, che competono al Direttore Generale, al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Servizio.
- 2) Il modello organizzativo è improntato ai seguenti criteri:
 - a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
 - b) verifica dei carichi funzionali di lavoro, della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato burocratico;
 - c) ampia flessibilità della struttura organizzativa, intesa al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed alla massima collaborazione tra gli uffici;
 - d) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
 - e) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'attività amministrativa;
 - f) armonizzazione dell'orario di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle Amministrazioni Pubbliche dell'Unione Europea.

Articolo 40 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

- 1) La Giunta Comunale, sulla base dei principi e criteri di cui al precedente articolo 39, disciplina, attraverso uno o più regolamenti, l'assetto organizzativo ed il funzionamento degli uffici e dei servizi, la dotazione organica del personale, la gestione delle risorse umane, le modalità e i requisiti di accesso all'impiego, specificando le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale, il Segretario Comunale e gli Amministratori Comunali.

Articolo 41 - Direttore Generale

- 1) Il Sindaco può nominare un Direttore Generale previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti; in tal caso, il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
- 2) L'incarico di cui al comma 1 deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato del Sindaco.
- 3) La convenzione di cui al comma 1 disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi tra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni. Nella stessa, vengono, altresì, definite le rispettive competenze del Direttore e del Segretario, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica l'uno dall'altro, così come ferme rimangono le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.
- 4) Quando non risulti stipulata la convenzione prevista al precedente comma 1 e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, per una durata non eccedente quella del proprio mandato elettorale e previa deliberazione autorizzativa della Giunta Comunale. In tale deliberazione viene stabilito il relativo trattamento economico aggiuntivo nel rispetto di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva di comparto – Nel caso in cui il C.C.N.L. non determini una specifica indennità per le funzioni di Direttore Generale, la Giunta Comunale, per determinarla, terrà in considerazione i seguenti parametri:
 - a) Fascia demografica dell'Ente.
 - b) Quadro di complessità organizzativa dell'Ente.
 - c) Rilievo delle competenze gestionali attribuite al Segretario Comunale.
- 5) Qualora il Segretario Comunale, venga nominato, ai sensi del precedente comma, Direttore Generale, allo stesso competono le seguenti funzioni:
 - a) L'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei Responsabili di Servizio, che al Direttore stesso rispondono nell'esercizio delle loro funzioni;

- b) La sovrintendenza in generale alla gestione dell'Ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
 - c) c)La proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000;
 - d) La predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.197 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - e) L'assunzione della direzione dei Servizi in mancanza del relativo Responsabile ed avocazione a sé delle competenze e delle funzioni degli stessi in caso di loro inerzia.
- 6) Il Sindaco può revocare l'incarico di Direttore al Segretario per mancato raggiungimento degli obiettivi o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in caso di gravi irregolarità.

Articolo 42 - Segretario Comunale

- 1) Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e provinciali.
- 2) Lo stato giuridico, la nomina e la revoca del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.
- 3) Il Segretario Comunale esercita le attribuzioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali, nonché quelle ulteriori conferitegli dal Sindaco.
- 4) Al Segretario Comunale possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale così come previsto dalla legge e dall'art. 41 comma 4 del presente Statuto.
- 5) Al Segretario Comunale può essere, altresì, attribuita la direzione degli uffici e servizi di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000.

Articolo 43 - Responsabili di Servizio

- 1) I Responsabili di Servizio sono nominati dal Sindaco con proprio decreto motivato, tenuto conto delle proposte del Segretario Comunale o del Direttore Generale, se nominato.
- 2) Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi definisce i criteri di individuazione dei Responsabili, le modalità di conferimento dell'incarico, i casi di revoca, nel rispetto delle norme di legge e di contratto vigenti in materia.
- 3) Ai Responsabili di Servizio fanno capo tutte le competenze gestionali afferenti al servizio cui sono preposti.

- 4) I Responsabili di servizio espletano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo.
- 5) I Responsabili sono, altresì, tenuti all'attuazione delle direttive impartite dal Sindaco, dai singoli Assessori, limitatamente alle materie delegate, dal Direttore Generale, qualora nominato, o dal Segretario Comunale, per il raggiungimento di obiettivi non altrimenti individuati in atti di valenza programmatica.
- 6) I Responsabili di servizio esercitano le funzioni stabilite dalla legge, dal presente Statuto, dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dagli altri Regolamenti Comunali; essi sono responsabili della gestione dell'attività afferente al servizio di competenza e dei relativi risultati.

Articolo 44 - Incarichi a contratto

- 1) In relazione a quanto previsto dall'art.110 del D. lgs. n. 267/2000 ed entro il limite del 5% della dotazione organica, il Sindaco, previa deliberazione autorizzativa della Giunta Comunale può stipulare, al di fuori della dotazione organica ed in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti individuali a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, in possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
- 2) Il Sindaco, previa motivata deliberazione autorizzativa della Giunta Comunale, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la Responsabilità di Servizio a personale assunto con contratto a tempo determinato ai sensi del precedente comma 1.

Articolo 45 - Collaborazioni esterne

- 1) Il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 2) Il Regolamento di cui al comma 1 disciplina le modalità per il conferimento degli incarichi di cui al presente articolo.

TITOLO VI - FINANZA E CONTROLLI INTERNI

Articolo 46 - Ordinamento finanziario e contabile

- 1) L'Ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge.
- 2) Con il Regolamento di contabilità, il Comune applica i principi contabili stabiliti dalla legge, con proprie modalità organizzative, adeguate alla realtà dell'Ente.
- 3) Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 4) Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Articolo 47 - Demanio e Patrimonio

- 1) I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
- 2) La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
- 3) I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati, di norma, in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
- 4) I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato dal Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario, il quale ha anche l'obbligo di conservare gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Articolo 48 - Revisione economico-finanziaria

- 1) La revisione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore del conto le cui modalità di nomina sono stabilite dalla legge.
- 2) La legge stabilisce, altresì: i requisiti per la nomina a Revisore, le cause di incompatibilità ed ineleggibilità, la durata dell'incarico e le cause di cessazione, le funzioni e le responsabilità.

- 3) Il Revisore può, se richiesto, partecipare alle sedute della Giunta Comunale, per essere sentito in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi mossi all'operato dell'Amministrazione.
- 4) Il Regolamento di contabilità definisce in modo più specifico i compiti del Revisore e le concrete modalità di svolgimento dell'incarico.
- 5) Nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza e di controllo, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

Articolo 49 - Controlli interni

- 1) Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.lgs. n. 267/2000.
- 2) Nel rispetto dei principi generali di cui al D.lgs. n. 150/2009, spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi ambiti di competenza, l'individuazione degli strumenti e delle metodologie necessarie all'attuazione dei controlli di cui al comma precedente nonché la disciplina delle forme di convenzionamento con altri Comuni e del conferimento di incarichi esterni.

TITOLO VII - FUNZIONE NORMATIVA E DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 50 - Statuto

- 1) Il presente Statuto, successivamente all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione, sono pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi. Esso entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio Comunale. Lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività, pubblicazione ed entrata in vigore, è inviato al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
- 2) Lo Statuto e le sue modificazioni, successivamente all'entrata in vigore, sono sottoposte ad idonee forme di pubblicità, onde garantirne la più ampia conoscibilità da parte dei cittadini.
- 3) All'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, come disciplinata dall'art. 21 comma 2 del presente Statuto, si procederà, in sede di prima applicazione, nella prima seduta successiva all'entrata in vigore del presente Statuto; tale seduta sarà convocata dal Sindaco ponendo l'elezione del Presidente al primo punto dell'ordine del giorno.
- 4) Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dal D. lgs. n. 267/2000 e dal presente Statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con quanto dispongono il D.lgs. n. 267/2000 ed il presente Statuto.
- 5) Le nuove disposizioni modificative, integrative o soppressive apportate dalla legge, si intendono automaticamente operanti senza necessità di formale revisione dello Statuto.

Articolo 51 - Potere normativo regolamentare

- 1) Il Comune ha potere normativo regolamentare: a) nelle materie previste dalla legge e dallo Statuto, b) nelle altre materie di competenza comunale.
- 2) Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette prescrizioni legislative e delle disposizioni statutarie. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali o regionali e del presente Statuto, tenendo conto di analoghe disposizioni emanate da soggetti pubblici aventi una concorrente competenza nell'ambito delle stesse attività amministrative regolamentate.
- 3) I Regolamenti comunali entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio informatico della relativa deliberazione di approvazione, fatti salvi diversi

termini di efficacia collegate a disposizioni di legge o di regolamento od a superiori approvazioni da parte di altri organi competenti.

- 4) I Regolamenti comunali sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune e possono essere sottoposti ad ulteriori forme di pubblicità che ne consentano la più ampia conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Articolo 52 - Violazione di Regolamenti Comunali e di Ordinanze – Sanzioni -

- 1) Salvo diversa disposizione di legge, le violazioni ai Regolamenti Comunali ed alle Ordinanze sono punite con la sanzione amministrativa pecuniaria da 25,00 euro a 500,00 euro.
- 2) La competenza all'irrogazione delle sanzioni è del Responsabile di Servizio competente; è, invece, del Sindaco, nel caso di violazione ad Ordinanze dallo stesso emanate.

Articolo 53 - Ordinanze

- 1) Le ordinanze ordinarie sono emanate: a) dal Sindaco quale Responsabile dell'Amministrazione Comunale, nelle materie allo stesso attribuite da specifiche disposizioni di legge, tenuto conto del principio della separazione tra attività di governo e attività gestionale di competenza dei Responsabili di servizio, nonché della prevalenza delle norme speciali laddove il Sindaco venga individuato quale "Autorità Locale" e delle norme derogatorie a tale principio emanate successivamente alla sua formale enunciazione; b) dal Sindaco quale Ufficiale di Governo in relazione alla competenza allo stesso attribuita dalla legge per le funzioni e servizi di competenza statale; c) dai Responsabili di servizio in tutti i casi non rientranti nelle precedenti lettere a) e b), oltre che in quelli specificamente previsti dall'art. 107 comma 3 lettera g) del D.lgs.n. 267/2000;
- 2) Le ordinanze contingibili ed urgenti sono emanate dal Sindaco quale Responsabile dell'Amministrazione Comunale in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, ai sensi dell'art. 50 comma 5. del D.lgs. n. 267/2000; b) dal Sindaco quale Ufficiale di Governo nei servizi di competenza statale, ai sensi dell'art.54 comma 4 del D.lgs. n. 267/2000.

Articolo 54 – Norme transitorie

- 1) Le modifiche apportate all'art. 17 comma 1 del presente statuto in ordine al numero degli Assessori ed al comma 2 in ordine agli Assessori esterni, trovano applicazione a decorrere dal primo rinnovo del Consiglio Comunale successivo alla data di entrata in vigore delle modifiche medesime.
- 2) In costanza di vigenza della disposizione di legge che sopprime la figura del Direttore Generale per i Comuni con popolazione inferiore a 100.000 abitanti ed in conformità alla normativa di legge, la previsione di cui all'art. 41 del presente Statuto cessa di avere applicazione dalla data di scadenza dell'incarico di direttore generale in essere alla data di entrata in vigore della legge n. 42 del 26/03/2010 di conversione del D.L. n. 2 del 25/01/2010.

- **Deliberazione di approvazione:** C.C. n. 24 del 23/05/2003, pubblicata all'Albo Pretorio Comunale dal 28/05/2003 al 11/06/2003, esecutiva dal 07/06/2003;
- **Statuto approvato pubblicato sul BUR – Regione Piemonte:** n. 26 del 26/06/2003;
- **Pubblicazione Statuto all'Albo Pretorio Comunale per giorni trenta ai sensi dell'art. 6 comma 5 D. Lgs. n. 267/2000:** dal 12/06/2003 al 11/07/2003;
- **Entrata in vigore:** 12/07/2003.



- **Deliberazione di modifica:** C.C. n. 27 del 28/11/2011, pubblicata all'Albo Pretorio Telematico dal 30/11/2011 al 14/12/2011, esecutiva dal 10/12/2011;
- **Statuto modificato pubblicato sul BUR – Regione Piemonte:** n. 1 del 05/01/2012;
- **Pubblicazione Statuto all'Albo Pretorio Telematico per giorni trenta ai sensi dell'art. 6 comma 5 D. Lgs. n. 267/2000:** dal 16/12/2011 al 14/01/2012;
- **Entrata in vigore:** 15/01/2012.