

# **STATUTO**

DEL

**COMUNE**

DI

# **CASTELLETTO MONFERRATO**

APPROVATO CON DELIBERA CC N.12 DEL 12/06/1991

MODIFICATO CON DELIBERA n.28 del 16.5.2012

# Indice

---

## ELEMENTI COSTITUTIVI

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

## Parte ORDINAMENTO STRUTTURALE

### **Titolo I — ORGANI ELETTIVI**

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio comunale
- Art. 9 Competenze e attribuzioni
- Art. 10 Sessioni e convocazioni
- Art. 11 Commissioni
- Art. 12 Attribuzioni delle commissioni
- Art. 13 Consiglieri
- Art. 14 Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 15 Gruppi consiliari
- Art. 15ths Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 16 Giunta comunale
- Art. 17 Elezione e prerogative
- Art. 18 Composizione
- Art. 19 Adunanze e deliberazioni
- Art. 20 Attribuzioni
- Art. 21 Sindaco
- Art. 22 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 23 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 24 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 25 Vicesindaco

### **Titolo H — ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I — Segretario comunale**

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

#### **Capo II — Uffici**

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

### **Titolo III — SERVIZI**

- Art. 34 Forme di gestione
- Art. 35 Gestione in economia
- Art. 36 Istituzione
- Art. 37 II Consiglio di amministrazione
- Art. 38 H Presidente
- Art. 39 II Direttore
- Art. 40 Nomina e revoca

- Art. 41 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

## **Titolo IV — CONTROLLO INTERNO**

- Art. 42 Principi e criteri
- Art. 43 Revisore del conto

## Parte II ORDINAMENTO FUNZIONALE

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

#### **Capo I — Organizzazione territoriale**

- Art. 44 Organizzazione sovracomunale

#### **Capo II — Forme collaborative**

- Art. 45 Principio di cooperazione
- Art. 46 Convenzioni
- Art. 47 Consorzi
- Art. 48 Unione di Comuni
- Art. 49 Accordi di programma

### **Titolo II — PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 50 Partecipazione

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

- Art. 51 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 52 Istanze
- Art. 53 Petizioni
- Art. 54 Proposte

#### **Capo II — Associazionismo e partecipazione**

- Art. 55 Principi generali
- Art. 56 Associazioni
- Art. 57 Organismi di partecipazione
- Art. 58 Incentivazione
- Art. 59 Partecipazione alle commissioni

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

- Art. 60 Referendum
- Art. 61 Effetti del referendum
- Art. 62 Diritto di accesso
- Art. 63 Diritto di informazione

### **Titolo III — FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 64 Statuto
- Art. 65 Regolamenti
- Art. 66 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 67 Ordinanze
- Art. 68 Norme transitorie e finali

---

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

---

### **Art. 1** **Principi fondamentali**

1. La comunità di Castelletto Monferrato a Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### **Art. 2** **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione del cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

3. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'Ente che rappresenta e cura gli interessi generali della comunità, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza funzionamento delle proprie strutture affinché provveda a soddisfarli;

b) assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità, nella difesa della vita umana e della famiglia, nella tutela della maternità e della prima infanzia, nonché nella tutela della salute pubblica in generale per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

c) sviluppa le risorse naturali ed ambientali, tutela i beni storici, culturali, artistici e monumentali presenti nel proprio territorio impegnandosi altresì nella salvaguardia degli usi, costumi, tradizioni, idiomi, arti e mestieri dell'area e della realtà del Monferrato a cui storicamente appartiene;

d) concorre allo sviluppo ed al sostegno della vita di relazione, promuovendo le attività ricreative, sportive e delle altre funzioni comprese nel settore organico dei servizi socio/culturali;

e) per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce (istituzione di Enti, organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive promuovendo la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti, assicurandone l'accesso agli stessi Enti ed organismi ed Associazioni ai sensi dell'art. 7 comma 5 della legge n. 142/1990;

f) promuove ed attiva un organico assetto del territorio nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture e dei servizi sociali, delle aree destinate alle attività industriali/commerciali e del terziario avendo la maggior cura di impedire insediamenti aventi potenzialità inquinanti; attiverà altresì le opere in-

frastrutturali primarie e secondarie in relazione alle esigenze e priorità nel rispetto delle indicazioni stabilite dagli strumenti urbanistici generali vigenti nonché anche dagli eventuali piani attuativi pluriennali adottati in rapporto sia alle capacità di investimento proprie ed acquisibili e finanziabili dalle disposizioni legislative in materia;

g) attiva e partecipa a forme di collaborazione e di cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovramunicipali con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza ed efficacia economica nella loro gestione, ricercando quindi il miglior processo complessivo di sviluppo.

### **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, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

### **Art. 4** **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal concentrico, dalle frazioni di Giardinetto e Gerlotto, dalle località Valverde e Vallechiara e dalla località Borgo di Giardinetto, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per 943,00 ettari confinante con i Comuni di Alessandria, San Salvatore Monferrato e Quargnento.

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

4. 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 della propria sede.

### **Art. 5** **Albo pretorio**

1. Il Sindaco individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

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 1° comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Art. 6** **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome «Comune di Castelletto Monferrato».

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

3. Lo stemma ed il gonfalone saranno oggetto di regolarizzazione sino ad ottenere l'approvazione secondo le vigenti disposizioni in materia.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

---

## Parte ORDINAMENTO STRUTTURALE

---

### Titolo I ORGANI ELETTIVI

#### Art. 7 Organi

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

#### Art. 8 Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politicoamministrativo.

#### Art. 9 Competenze e attribuzioni

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

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

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

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

#### Art. 10 Sessioni e convocazioni

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate con almeno 5 giorni di preavviso rispetto alla data fissata per l'adunanza; sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2° lettera b) della legge 142/90.

3. Sono considerate sessioni straordinarie quelle per le quali è previsto un preavviso di tre giorni rispetto alla data fissata per l'adunanza, nei casi d'urgenza basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori.

5. Gli adempimenti previsti al 4° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano.

#### Art. 11 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno

commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, le modalità di nomina, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. 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 sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

#### Art. 12 Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio della funzioni dell'organo stesso.

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

3. Il Regolamento dovrà disciplinare (l'esercizio delle seguenti attribuzioni e considerare quanto segue:

— la nomina del Presidente della commissione è riservata al Consiglio comunale;

— le procedure per l'esame a l'approfondimento di pro-poste di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

— forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

— metodi, procedimenti a termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### Art. 13 Consiglieri

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

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha conseguito la maggior cifra individuale di voti; tale cifra, per ciascun candidato, è costituita dal numero dei voti riportati nella lista cui appartiene aumentata dai voti di preferenza. A parità di voti tale carica sarà assunta dal più anziano di età.

3. Le dimissioni della carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili dalla presa d'atto da parte del Consiglio.

4. Il Consigliere che non interviene consecutivamente a tre sedute durante la sessione ordinaria, senza giustificati motivi, è dichiarato decaduto. La pronuncia di decadenza viene assunta dal Consiglio nelle forme previste dal Regolamento.

5. I Consiglieri hanno l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti della legge.

#### Art. 14 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di inizia-

tiva e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

2. Ciascun Consigliere a tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

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

#### Art. 15 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale e al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

#### Art. 15 bis Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni

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

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

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

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

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

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

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle.

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

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

#### Art. 16 Giunta comunale

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

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

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale. In particolare alla Giunta comunale sono riservati gli atti che non rientrano nelle competenze attribuite dalla legge o dallo Statuto al Consiglio comunale, al Sindaco ed al Segretario comunale.

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

#### Art. 17 Elezione e prerogative

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

Il documento stesso può essere presentato anche nel corso della seduta del Consiglio comunale.

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

3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'elezione dei successori.

#### Art. 18 modificato Composizione

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

#### Art. 19 Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.

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

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

4. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il Revisore del conto.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 18 del presente Statuto.

#### Art. 20 Attribuzioni

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune.

2. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati in via collegiale.

3. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco, agli organi del decentramento ed agli organi burocratici.

4. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

5. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

#### Art. 21 Sindaco

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

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

3. 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 della 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 22 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) ha facoltà di delega;
  - g) promuove ed assume iniziative sentita la Giunta per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, restando inteso, in ogni caso che quest'ultimo sarà adottato dall'organo competente per legge; convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - l) adotta ordinanze ordinarie;
  - m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
  - o) assegna alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
  - p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
  - q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sulla base della disciplina regionale e sentita il Consiglio comunale al fine di tutelare le esigenze degli utenti;
  - r) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale ed al consigliere anziano l'atto di dimissioni perchè il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
  - s) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, e/o autorizzati dal Consiglio o dalla Giunta.

#### Art. 23 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi ed istituzioni appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi della Giunta.

#### Art. 24 . Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:
- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle se-

dute e dispone, sentita la Giunta, la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede. Quando la richiesta formulate da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni dalla data di protocollo dell'istanza;

- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la discipline regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede ai sensi del Regolamento che riguarda il funzionamento dello stesso organo;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### Art. 25 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti della legge.

## Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### Capo I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 26 modificato

Principi e criteri fondamentali di gestione

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

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

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

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

Art. 27 modificato

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

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

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

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta o stabilito dal Regolamento nei limiti degli impegni assunti;

d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali gli sia stata attribuita competenza;

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

t) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

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

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

i) roga i contratti stipulati nell'interesse dell'Amministrazione comunale;

l) presiede le commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante.

Art. 28 modificato

Attribuzioni consultive

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

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

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

Art. 29 modificato

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

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

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

3. Adotta provvedimenti di mobilità interne con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia e dal Regolamento organico.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza; adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale. Il tutto con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 30 modificato

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale, entro 10 giorni della data di pubblicazione all'Albo pretorio.

3. Presiede l'ufficio comunale o commissione appositamente costituita in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva per il successivo inoltrare a colui che dovrà presiedere la successiva adunanza consiliare.

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

### Capo II UFFICI

Art. 31

Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, best per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata

all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

#### Art. 32 Struttura

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

#### Art. 33 Personale

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

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

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

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

### TITOLO III SERVIZI

#### Art. 34 Forme di gestione

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

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

3. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.

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

#### Art. 35 Gestione in economia

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

#### Art. 36 Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

3. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore le cui nomine ed attribuzioni saranno disciplinate dal Regolamento.

#### Art. 37 Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

#### Art. 38 Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

#### Art. 39 Il Direttore

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

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 40  
Nomina e revoca

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

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

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

Art. 41

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

## Titolo IV CONTROLLO INTERNO

Art. 42  
Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo 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.

2. L'attività di revisione 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.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 43  
Revisore del conto

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

---

## Parte II

### ORDINAMENTO FUNZIONALE

---

#### Titolo I

### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

#### Capo I

### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

#### Art. 44

##### Organizzazione sovracomunale

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

#### Capo II

### FORME COLLABORATIVE

#### Art. 45

##### Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

#### Art. 46

##### Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### Art. 47

##### Consorzi

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

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 42, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

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

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

#### Art. 48

##### Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 41 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### Art. 49

##### Accordi di programma

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

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

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

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

- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto. Qualora l'accordo comporti variazione di strumenti urbanistici è necessaria la ratifica da parte del Consiglio comunale.

## Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Art. 50 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. 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 economici su specifici problemi.

## Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

### Art. 51 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di interventi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali.
2. Il singolo cittadino può intervenire nel procedimento amministrativo sia come portatore di interessi pubblici o privati, sia come cittadino costituito in Associazioni o Comitati e come tale portatore di interessi diffusi ai sensi dell'art. 9 della legge 241/1990.
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. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi si renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro i termini stabiliti ai sensi della legge 241 dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione delle notizie dell'avvio del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini stabiliti ai sensi della legge 241 dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6 deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

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

### Art. 52 Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione per il miglioramento degli interessi collettivi.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### Art. 53 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 di cui al terzo comma dell'art. 48 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le 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 giorni 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al terzo comma 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. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### Art. 54 Proposte

1. N. 25 cittadini possono avanzare proposte tendenti alla tutela degli interessi collettivi per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria se prevista e/o occorrente.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione 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 ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

### Art. 55 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 56, 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. 56 Associazioni

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

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### Art. 57 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. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali 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 30 giorni dalla richiesta.

### Art. 58 Incentivazione

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico-professionale, come materiale e locali comunali eventualmente disponibili, e organizzativo.

### Art. 59 Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## Capo III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

### Art. 60 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 25% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale indica il referendum e fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione. Il risultato minimo per ritenere accolto il referendum è della maggioranza degli aventi diritto al voto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

5. Le consultazioni referendarie non possono coincidere con altre operazioni di voto: elezioni politiche, regionali, amministrative e di referendum nazionali.

### Art. 61 Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

### Art. 62 Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e secondo le modalità che saranno definite dal Regolamento ai sensi della legge 241/1990.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

### Art. 63 Diritto di informazione

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

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990 n. 241.

## Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

### Art. 64 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 25% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### Art. 65 Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### Art. 66

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

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### Art. 67 Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario comunale può, emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che la rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda

consultarli.

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

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

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

### Art 68 Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio entro un anno dalla esecutività dello Statuto, approva i Regolamenti previsti dallo stesso. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Comune di Castelletto Monferrato (Alessandria)

**Modifica allo Statuto Comunale** - Deliberazione C.C. n. 28 del 16 maggio 2012.

#### ARTICOLO 10-BIS

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, esercita la facoltà di nomina di un presidente del Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, ove nominato ai sensi del comma 1 del presente articolo, rimane in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale, salvi i casi di cessazione anticipata per morte o impedimento permanente, decadenza dalla carica di consigliere, dimissioni, e con l'esclusione di diversa possibilità di revoca.
3. In caso di cessazione anticipata ai sensi del comma 2 del presente articolo il Consiglio Comunale, nella seduta successiva al verificarsi della cessazione, esercita la facoltà di nomina di diverso presidente, che rimane in carica per la durata residua del Consiglio medesimo.
4. Il Presidente del Consiglio procede alla convocazione, presiede e rappresenta il Consiglio Comunale.
5. Il Presidente del Consiglio assume, nei limiti della normativa vigente e delle risorse finanziarie all'uopo destinate dal bilancio, le iniziative necessarie ad assicurare l'esercizio efficace delle funzioni attribuite al Consiglio Comunale dalla legge e dallo Statuto.
6. In caso di mancato esercizio, da parte del Consiglio, della facoltà di cui al comma 1 del presente articolo, le funzioni di presidente del Consiglio restano in capo al Sindaco.
7. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio, ove nominato nell'esercizio della facoltà di cui al comma 1 del presente articolo, le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco.
8. Dal momento dell'entrata in vigore del presente articolo sono abrogate le eventuali disposizioni regolamentari in contrasto, con particolare riferimento all'articolo 4 del Regolamento del Consiglio.
9. In fase di prima applicazione del presente articolo il Consiglio Comunale procede ad esercitare la facoltà del comma 1 nella seduta successiva all'entrata in vigore del presente articolo.

Comune di Castelletto Monferrato (Alessandria)

**Modifica allo Statuto Comunale - Deliberazione C.C. n. 33 del 29 settembre 2011.**

ARTICOLO 18  
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA.

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la nomina e la presiede, e da un numero di Assessori corrispondente a quello previsto dalla Legge vigente.
2. Nel caso la Legge preveda un numero variabile il numero degli Assessori è determinato, di volta in volta, in sede di provvedimento di nomina.
3. Nel novero degli Assessori è compreso il Vicesindaco.
4. Gli Assessori possono essere anche soggetti non appartenenti al Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.
5. L'Assessore non Consigliere deve possedere competenza ed esperienza che ne giustifichino la scelta.
6. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica di Assessore con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi, ivi compresa la possibilità di essere destinatario delle deleghe conferite dal Sindaco.
7. L'Assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni referenti, con diritto di intervento e senza diritto di voto.
8. Il Sindaco, nel nominare gli Assessori, tiene conto di quanto dispongono le leggi per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Amministrazioni Pubbliche.
9. La revoca degli Assessori e la cessazione della Giunta sono disciplinate dalla Legge.
10. Le cause di incompatibilità, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza degli Assessori, sono disciplinati dalla Legge.

Comune di Castelletto Monferrato (Alessandria)

Modifica allo Statuto comunale - Deliberazione Consiglio Comunale n. 2 del 28/1/2008

#### Articolo 26. Attività gestionale

1. L'attività amministrativa osserva il principio della separazione delle attribuzioni, ai sensi del quale agli organi di governo competono le funzioni di indirizzo e di controllo, agli organi burocratici compete la gestione.
2. L'attività gestionale, che comprende tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica, amministrativa, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, avviene nel rispetto dei principi del buon andamento e della trasparenza, nonché della correttezza, ferma l'osservanza della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti.
3. L'attività di gestione è finalizzata, altresì, al perseguimento degli obiettivi ed alla realizzazione dei programmi definiti dagli organi di governo dell'Ente.
4. Gli organi burocratici sono competenti all'adozione di tutti gli atti gestionali, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla Legge o dallo Statuto agli organi di governo.
5. In particolare, rientrano nelle competenze gestionali gli atti di contenuto vincolato o che comportano esercizio della discrezionalità di carattere tecnico, nonché gli atti di esecuzione dei programmi definiti dagli organi di governo.
6. Agli organi burocratici sono preposti i Responsabili di Servizio e il Segretario Comunale.
7. I soggetti incaricati della responsabilità di servizio sono titolari dell'integralità della attività di gestione del Comune, fatte salve le competenze del Segretario Comunale.
8. I soggetti incaricati della responsabilità di servizio sono responsabili della gestione e dei relativi risultati e sono valutati in base ai risultati conseguiti.

#### Articolo 27. Responsabili di servizio

1. I soggetti incaricati di responsabilità di Servizio:
  - a) concorrono con gli organi di governo e con il Segretario Comunale ad assicurare l'assolvimento dei compiti istituzionali del Comune ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
  - b) collaborano, con il Segretario Comunale, alla predisposizione dei programmi annuali e pluriennali di attività di competenza degli organi di governo;
  - c) curano l'attuazione dei programmi ai fini di conseguire gli obiettivi loro assegnati assicurando l'efficiente gestione delle risorse pubbliche;
  - d) svolgono analisi e studi di fattibilità ai fini di formulare proposte per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa;

- e) nei limiti delle competenze conferite dagli atti di organizzazione, sono responsabili dell'istruttoria degli atti di competenza degli organi di governo del Comune e sono responsabili della loro esecuzione;
- f) svolgono la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, nei limiti delle competenze conferite dagli atti di organizzazione, riconducibile all'attività del servizio cui sono preposti;
- g) garantiscono, nei limiti delle risorse strumentali, finanziarie e umane loro assegnate, un adeguato standard di qualità di servizi al Cittadino;
- h) curano il conseguimento dell'adeguato rendimento, dello sviluppo professionale e della disciplina del personale a loro assegnato;
- i) nel limite delle competenze e delle risorse loro assegnate, agiscono con poteri di autorizzazione di spesa ed emanano atti idonei ad impegnare il Comune nei confronti dei terzi;
- j) sono responsabili della legalità, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dell'efficacia della gestione della risorsa a loro assegnata.

2. Le competenze dei Responsabili di servizio sono disciplinate dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dagli atti di organizzazione del Comune.

3. Il Regolamento di Contabilità disciplina il Servizio Economico Finanziario.

4. I Responsabili di servizio agiscono in autonomia nella organizzazione del lavoro, nella gestione delle risorse finanziarie, strumentali, umane loro assegnate, nell'adozione degli atti di loro competenza e nell'ambito della struttura organizzativa di cui sono responsabili.

5. Fra i Responsabili di servizio non sussistono vincoli di subordinazione gerarchica ma di coordinamento funzionale.

6. I Responsabili di servizio rispondono direttamente al Segretario Comunale incaricato delle funzioni di direttore generale, ove attribuite.

7. Il Comune favorisce lo sviluppo della professionalità dei Responsabili di Servizio, agevolando processi di formazione, anche sotto la forma dell'autoformazione.

Articolo 27 Bis. Disciplina dell'incarico di responsabilità di servizio.

1. Gli incarichi di responsabilità di servizio sono conferiti dal Sindaco, con provvedimento motivato, per la durata, di norma, da uno a cinque anni, e comunque per un periodo non eccedente la durata del mandato elettivo del Sindaco secondo le modalità e i criteri di cui al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Il conferimento di incarico, tenuto conto delle competenze professionali possedute dall'incaricato, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco ed in relazione ai risultati in precedenza conseguiti, può avvenire:

- a) a vantaggio di personale di ruolo;
- b) a vantaggio di personale assunto secondo modalità previste dalla Legge per l'accesso alla qualifica a tempo indeterminato, ovvero attraverso mobilità da altri enti pubblici;
- c) a vantaggio di personale esterno.

3. Gli incarichi sono revocati nei casi previsti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva, e secondo la procedura prevista in sede di Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi,

e, in particolare, possono essere revocati:

a) in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta, dell'assessore competente, dell'incaricato delle funzioni di direzione generale;

b) in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun esercizio di riferimento, degli obiettivi assegnati negli strumenti di programmazione;

c) per responsabilità grave o reiterata.

4. Ai sensi della lettera c) del comma 2 del presente articolo l'incarico di responsabilità di servizio, nel limite di una unità, può, essere attribuito a soggetto esterno, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, al di fuori della dotazione organica, di durata comunque non superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco.

5. Il conferimento degli incarichi di cui al comma 4 del presente articolo è conferito previa deliberazione della Giunta Comunale, recante motivazione in merito alle ragioni che richiedono il ricorso a competenze professionali esterne, e secondo i limiti, i criteri e le modalità stabilite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

6. Il conferimento degli incarichi di cui al comma 4 del presente articolo avviene con forme di idonea pubblicità.

#### Articolo 28. Incarichi esterni

1. Il Comune può conferire incarichi, di contenuto tecnico specialistico, di collaborazione, di studio, ricerca e consulenza, nei limiti previsti dalla Legge, a soggetti esperti, secondo i criteri e le modalità previste dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

2. I rapporti fra il Comune e l'incaricato sono disciplinati da un contratto che specifica soggetto, le modalità, la durata della collaborazione, i tempi di esecuzione e di pagamento, le penalità per inadempimento.

#### Articolo 29. Il Segretario Comunale.

1. Lo status giuridico ed economico, il procedimento di nomina e di revoca del Segretario Comunale sono disciplinati dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

2. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco e ne rispetta le direttive.

3. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla Legge, allo Statuto ed ai regolamenti.

4. Il Segretario Comunale, in merito alle funzioni di legalità e di assistenza, in particolare:

a) accerta la completezza dell'istruttoria in merito alle proposte di deliberazione degli organi collegiali, ferme le competenze degli incaricati di responsabilità di servizio;

b) esprime formale parere sulla legittimità delle proposte di deliberazione del Consiglio Comunale quando ne sia richiesto dal Presidente del Consiglio oppure da un numero di Consiglieri pari ad un quarto dei Consiglieri assegnati escluso il Sindaco;

c) esprime formale parere sulla legittimità delle proposte di deliberazione della Giunta Comunale su richiesta del Sindaco;

d) su richiesta, formula pareri di natura giuridica agli organi di governo ed agli organi

burocratici del Comune;

e) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

f) partecipa, su richiesta, alle sedute delle Commissioni Consiliari con funzioni consultive;

g) presiede l'ufficio comunale elettorale in occasione delle consultazioni elettorali e dei referendum.

5. Il Segretario Comunale, in merito alle funzioni di gestione e sovrintendenza:

a) anche se non incaricato della funzione di direzione generale, sostituisce gli incaricati di responsabilità di servizio in caso di assenza o impedimento;

b) è responsabile della gestione del personale;

c) è organo di irrogazione delle sanzioni disciplinari al personale dipendente;

d) può essere designato responsabile di un servizio;

e) presiede le commissioni di gara e di concorso.

6. Il Segretario Comunale è competente a rogare i contratti in forma pubblica amministrativa e ad autenticare le sottoscrizioni delle scritture private in cui sia parte il Comune, nonché gli atti unilaterali a favore del Comune.

7. Il Segretario Comunale attesta, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, la pubblicazione di atti all'Albo Pretorio del Comune.

8. Il Segretario Comunale esercita, altresì, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Articolo 29 Bis. Funzioni di direzione generale.

1. Il Sindaco può conferire le funzioni di direzione generale al Segretario Comunale.

2. Ove sia incaricato delle funzioni di direzione generale, il Segretario Comunale:

a) cura la predisposizione degli atti programmatici, delle variazioni programmatiche, del Piano dettagliato delle risorse e degli obiettivi;

b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio e ne coordina l'attività, anche utilizzando gli strumenti dell'ordine di servizio e della direttiva;

c) dispone di poteri di avocazione e sostitutivi nei confronti degli incaricati di responsabilità di servizio;

d) adotta le iniziative finalizzate al perseguimento di livelli ottimali di economicità, efficienza ed efficacia.

3. In sede di conferimento delle funzioni di direzione generale, nell'osservanza dei limiti di bilancio e ove previsto dalla Legge e dalla contrattazione collettiva, a determinato il compenso per l'esercizio della funzione.

#### Articolo 30. Organi burocratici collegiali

1. Le Commissioni di gara sono presiedute dal Segretario Comunale e comprendono, il responsabile del servizio al quale si riferisce la procedura contrattuale e, di norma, personale interno o appartenente a Comuni convenzionati.
2. Le Commissioni di concorso sono composte esclusivamente da funzionari ed esperti, anche esterni, e sono presiedute dal Segretario Comunale.
3. Le commissioni di gara e di concorso agiscono nell'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, stabiliti dalla legge e dai regolamenti, e informano la loro azione a criteri di trasparenza.
4. I regolamenti di settore disciplinano la formazione e il funzionamento degli organismi collegiali previsti nel presente articolo, ferma l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, costituenti principi inderogabili.