



**COMUNE DI NOVELLO**

**STATUTO**

**DEL COMUNE DI**

**NOVELLO**

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 - NATURA GIURIDICA E FINALITA'**

Il Comune di Novello è Ente Locale territoriale autonomo nell'ambito dei principi della Costituzione, delle Leggi della Repubblica e del presente Statuto.

Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali per assicurare alla collettività una qualità della vita sempre più alta, ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana.

Persegue la collaborazione e cooperazione con i Comuni, la Provincia e la Regione promuovendo, altresì, la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali nello spirito della convenzione europea delle autonomie locali. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

### **ART. 2 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

La circoscrizione del Comune comprende le seguenti frazioni: Bergera, Moriglione Panerole, storicamente riconosciute dalla comunità.

Il territorio del Comune ha una superficie di [Ha] 1.157 circa confinante con i Comuni di: Barolo, Monforte d'Alba, Monchiero, Lequio Tanaro, Narzole.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.

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.

La modifica delle denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

### **ART. 3 - GONFALONE E STEMMA**

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Novello ed un proprio stemma storicamente in uso o adottato con deliberazione del Consiglio Comunale.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia storicamente in uso od adottata con deliberazione del Consiglio Comunale.

L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali devono essere autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

### **ART. 4 - ALBO PRETORIO**

Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

Il Segretario od un impiegato comunale da questi delegato è responsabile della pubblicazione.

## **TITOLO II ORDINAMENTO DELL'ENTE**

### **CAPO I - ORGANI**

#### **ART. 5 - ORGANI**

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge o dal presente statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'azione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Sono organi amministrativi, in quanto emanano provvedimenti in cui si sostanzia la volontà del Comune

all'esterno, il Segretario Comunale, il Direttore Generale ove nominato, i Responsabili dei servizi.

## **CAPO II - ORGANI ELETTIVI**

### **ART. 6 - IL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

La presidenza del Consiglio viene attribuita al Sindaco.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.

L'attività ed il funzionamento del Consiglio vengono disciplinati da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 11 Legge n. 265/1999.

I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

### **ART. 7 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Entro il termine di 120 giorni dall'insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche che contemplano le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.

Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni adeguamenti e modifiche, presentando emendamento con le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Con cadenza annuale entro il 30 settembre il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta Comunale.

Il Consiglio può, inoltre, provvedere ad integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche con adeguamenti sulla base delle esigenze e delle problematiche emerse in ambito locale.

Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio un documento di rendicontazione generale dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche.

### **ART. 8 - COMMISSIONI CONSILIARI**

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio.

Le commissioni saranno composte da Consiglieri, con criterio proporzionale alla rappresentanza consiliare.

La presidenza della commissione con funzione di garanzia e controllo viene attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, la durata, i poteri, l'oggetto delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento consiliare.

### **ART. 9 - CONSIGLIERI COMUNALI**

I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono; lo status giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze, a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I Consiglieri che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. In proposito il Sindaco dovrà comunicare l'avvio del procedimento per la declaratoria di decadenza ai sensi dell'art. 7 Legge 07/08/1990 n. 241. Il Consigliere potrà far valere eventuali cause di giustificazione delle assenze e fornire documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, termine non inferiore a 20 giorni dalla data del ricevimento. Scaduto tale termine il Consiglio esamina e delibera, tenuto conto della cause giustificative presentate dal Consigliere.

### **ART. 10 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale sono disciplinate dal regolamento.

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazioni.

I Consiglieri hanno diritto:

- di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
- a visionare tutti 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 specificamente previsti dalla legge;
- ad ottenere dal Sindaco, o Presidente del Consiglio se nominato, un'adeguata informazione sulle questioni sottoposte all'esame dell'organo consiliare, anche attraverso la conferenza dei capigruppo.
- Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

#### ART. 11 - GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del Capogruppo.

L'attività ed il funzionamento dei gruppi consiliari sono disciplinati dal regolamento del Consiglio.

Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi vengono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti a condizione che il gruppo risulti composto da almeno due membri.

Viene istituita la Conferenza dei Capigruppo, la cui disciplina e funzionamento ed attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio Protocollo.

I gruppi consiliari se composti da almeno cinque membri hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco.

#### ART. 12 - IL SINDACO

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

In particolare competono al Sindaco:

- a) la direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) la promozione e l'adozione delle iniziative per la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) la convocazione dei comizi per i referendum previsti dal D.Lgs. n. 267/2000;
- d) l'adozione delle ordinanze contingibili ed urgenti;
- e) la nomina e la revoca del Segretario Comunale;
- f) il conferimento e la revoca al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale;
- g) la nomina e la revoca dei Responsabili dei servizi, l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'Ente;
- h) l'acquisizione presso gli uffici e servizi delle informazioni ed atti, anche riservati;
- i) il compimento degli atti conservativi dei diritti del Comune;
- j) la predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, la convocazione e la presidenza del medesimo. La convocazione dovrà essere, altresì, disposta quando ne sia fatta richiesta da un quinto dei Consiglieri;
- k) l'esercizio dei poteri di polizia nelle sedute consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede;
- l) la proposta degli argomenti da trattare in Giunta, la convocazione e la presidenza;
- m) la ricezione delle interrogazioni e mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

I casi di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco sono disciplinati dalla legge.

#### ART. 13 - IL VICESINDACO

Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. n. 267/2000.

Gli Assessori, in caso di assenza od impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, determinato dall'età.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori ed ai Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

#### ART. 14 - MOZIONI DI SFIDUCIA

Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### ART. 15 - LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale è organo di impulso e gestione amministrativa, collabora col Sindaco nel governo della comunità, improntando la propria azione ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

Le competenze della Giunta compie gli atti che non siano riservati al Consiglio o non rientrino nelle attribuzioni del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei Responsabili dei servizi.

Viene attribuita alla Giunta la competenza per l'affidamento di incarichi professionali aventi carattere fiduciario e discrezionale, la decisione in ordine alla costituzione in giudizio quale attore o convenuto, l'erogazione di contributi a persone od enti anche per casi non disciplinati nell'apposito regolamento o nel P.E.G. In tali ipotesi spetta alla Giunta l'assunzione del relativo impegno di spesa.

Il Vicesindaco e gli Assessori sono nominati e revocati dal Sindaco con le modalità previste dalla legge.

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco, scelti anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio purché aventi i requisiti di candidabilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio ed intervengono nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### ART. 16 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Le deliberazioni della Giunta sono assunte di regola con votazione palese; vengono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone qualora venga esercitata una facoltà discrezionale basata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione dell'attività svolta.

La verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute qualora versi in situazioni di incompatibilità; in tal caso viene sostituito in via temporanea dal membro più giovane di età, nominato dal Sindaco.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

### **CAPO III - ORGANI BUROCRATICI**

#### ART. 17 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI

Il Comune disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi con il regolamento di organizzazione. In particolar modo vengono regolamentati attribuzioni e responsabilità di ogni struttura organizzativa, i rapporti reciproci fra uffici e servizi, fra questi ed il Segretario, il Direttore Generale, il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio.

Il regolamento si uniforma al principio di separazione tra la funzione politica di indirizzo e di controllo attribuita agli organi di governo ed intesa quale potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e la funzione di gestione attribuita ai Responsabili dei servizi ed intesa quale compito di definire gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge, dal contratto collettivo e dalla contrattazione collettiva decentrata.

#### ART. 18 - IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. Il servizio di Segreteria può essere gestito in forma associata con altri Comuni in forma di convenzione ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e secondo le disposizioni dell'ordinamento professionale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica a tutti gli organi ed uffici dell'Ente, formulando pareri e valutazioni di ordine tecnico-giuridico.

#### ART. 19 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale, redige i verbali, che sottoscrive unitamente al Sindaco.

Il Segretario in particolare:

- 1) può partecipare a commissioni di studio e lavoro interne ed esterne all'Ente;
- 2) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta al Difensore Civico per l'esercizio del controllo eventuale;
- 3) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
- 4) riceve le dimissioni del Sindaco, dei Consiglieri ed Assessori;
- 5) riceve le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia;
- 6) roga i contratti nei quali l'Ente è parte, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- 7) cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta l'avvenuta esecutività dei provvedimenti dell'Ente;
- 8) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e regolamento e conferitagli dal Sindaco.

#### ART. 20 - DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo quanto stabilito dalla legge e dai criteri previsti dal regolamento di organizzazione.

Il Sindaco può nominare quale Direttore Generale il Segretario Comunale con apposito decreto.

Compiti e funzioni del Direttore Generale sono disciplinati dalla legge e del regolamento di organizzazione.

#### ART. 21 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI

I Responsabili degli uffici e servizi sono individuati nell'ambito della dotazione organica e nominati dal Sindaco con apposito decreto.

I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario o dal Direttore se nominato e secondo le direttive impartite dal Sindaco.

I Responsabili nell'ambito delle competenze loro attribuite, provvedono alla gestione dell'Ente ed attuano gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo adottando provvedimenti a rilevanza esterna quali:

- adozione determinazione a contrattare;
- stipula dei contratti in rappresentanza dell'Ente;
- approvazione ruoli tributi;
- adozione dei procedimenti di appalto di opere e servizi;
- adozione procedimenti concorsuali;
- adozione degli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa rilascio di autorizzazioni e concessioni.

L'attività dei responsabili dei servizi viene disciplinata dal regolamento di organizzazione.

Il Sindaco può delegare ai Responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dalla Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le direttive per il loro espletamento.

I Responsabili degli uffici e servizi possono delegare le proprie funzioni al personale sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

#### ART. 22 - INCARICHI ESTERNI

La Giunta Comunale, nelle forme, con le modalità ed i limiti previsti dalla legge e dal regolamento di

organizzazione ha facoltà di:

- prevedere l'assunzione al di fuori della dotazione organica di personale di alta specializzazione, qualora tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità;
- in caso di vacanza del posto previsto in dotazione organica o per altri gravi motivi, di assegnare la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato od incaricato con contratto di lavoro autonomo.

Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetto estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata, non superiore a quella del programma ed i criteri per la determinazione del trattamento economico.

## **CAPO IV - SERVIZI**

### **ART. 23 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI**

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopo 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.

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.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

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

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

## **TITOLO III ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE**

### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME COLLABORATIVE**

#### **ART. 24 - FORME COLLABORATIVE**

Il Comune promuove la gestione in forma associata di uffici e servizi sul territorio attraverso la collaborazione con altri Comuni e con Enti Pubblici ai sensi delle leggi vigenti.

#### **ART. 25 - COLLABORAZIONE CON I COMUNI**

La collaborazione fra i Comuni viene attuata con le forme della convenzione, consorzio, unioni di Comuni, accordi di programma di cui agli artt. 2 comma 2, 30, 31, 32, 33 comma 4 e 34 D.Lgs. n. 267/2000 nel testo vigente e nelle forme previste dalla legislazione regionale.

### **CAPO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **ART. 26 - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

La partecipazione ai procedimenti amministrativi di competenza del Comune viene disciplinata dalla Legge n. 241/1990 e dal vigente regolamento comunale sul procedimento.

#### ART. 27 - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete od aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, della norme vigenti e dal presente Statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

#### ART. 28 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 60 giorni.

#### ART. 29 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

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.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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'impegno.

#### ART. 30 - VOLONTARIATO

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 delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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 migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### ART. 31 - CONSULTAZIONI

L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### ART. 32 - PETIZIONI

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.



La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 90 giorni, la assegna all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competenze deve pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 90 giorni.

#### ART. 33 - PROPOSTE

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### ART. 34 - REFERENDUM

Possono essere promotori:

- 1) un numero di elettori residenti non inferiore al 40% degli iscritti nelle liste elettorali;
- 2) il Consiglio Comunale.

Possono chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materia di competenza comunale.

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 materia:

- a) Statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio Comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

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 3.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazione approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### ART. 35 - ACCESSO AGLI ATTI

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, pubblici e privati, che gestiscono servizi pubblici.

Le modalità dell'accesso sono disciplinate dalla Legge n. 241/1990 e dal vigente regolamento comunale sull'accesso.

#### ART. 36 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati.

L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

#### ART. 37 - ISTANZE

Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

#### ART. 38 - DIFENSORE CIVICO

Il Comune può istituire l'Ufficio del Difensore Civico oppure può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra Enti Locali diversi od avvalersi, previa convenzione, dell'Ufficio operante presso altri Comuni.

Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispose apposito elenco previo controllo dei requisiti.

La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio od equivalenti.

Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunale, i membri dei consorzi tra i Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del Comune, gli Amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
- e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

#### ART. 39 - DECADENZA

Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

#### ART. 40 - FUNZIONI

Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia violata la legge, lo Statuto od il regolamento.

Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

Il Difensore Civico deve, inoltre, vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno la settimana.

Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 comma 2 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 secondo le modalità previste dall'art. 127 comma 3 decreto sopracitato.

#### ART. 41 - FACOLTA' E PREROGATIVE

L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

Egli, inoltre, può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.

Il Difensore Civico può, altresì, invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### ART. 42 - RELAZIONE ANNUALE

Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Il Difensore Civico nella redazione di cui al primo comma può, altresì, indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### ART. 43 - INDENNITA' DI FUNZIONE

Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale.

### **TITOLO IV RESPONSABILITA' FINANZA E CONTABILITA'**

#### ART. 44 - RESPONSABILITA'

La responsabilità degli amministratori e dipendenti nei confronti del Comune, e dei terzi, nonché la responsabilità dei contabili sono disciplinate dalla legge.

#### ART. 45 - FINANZA

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### ART. 46 - CONTROLLO ECONOMICO

I Responsabili degli uffici e dei servizi possono eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati del bilancio e gli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

#### ART. 47 - REVISORE DEI CONTI

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

#### ART. 48 - TESORERIA

L'attività finanziaria del Comune viene espletata attraverso il servizio di Tesoreria con le modalità previste dalla legge in materia di ordinamento finanziario e dal regolamento di contabilità.

### **TITOLO V DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### ART. 49 - STATUTO COMUNALE

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione, sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

E' ammessa l'iniziativa di almeno 500 cittadini elettori residenti 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.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

#### ART. 50 - REGOLAMENTI

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi locali ed agli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione mediante contestuale affissione all'Albo Pretorio.

I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**ART. 51 - NORME TRANSITORIE E FINALI**

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