

***NUOVO***

***STATUTO COMUNALE***

***GRIGNASCO***

***2017***

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 37 DEL 29.11.2017

# TITOLO I

## Principi generali

### Capo I - Principi

#### Articolo 01 - Autonomia statutaria.

##### 1. Il Comune di Grignasco:

- a) è ente autonomo locale titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con leggi statali o regionali, con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana e del presente statuto;
- b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali sancito dalla Costituzione;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale delle colline novaresi in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali e/o le associazioni del territorio;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

#### Articolo 02 - Finalità.

- 1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
- 2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
- 3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio e su quello delle colline novaresi;
  - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della

cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali e educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

- g)** rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose, politiche e di genere, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza e dell'integrazione;
- h)** sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i)** riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi garantendone la presenza nella Giunta Comunale e negli organi collegiali, come previsto dalla legge vigente.

### **Articolo 03 - Territorio e sede comunale.**

- 1.** Il territorio del Comune si estende per 14,62 kmq, confina con i Comuni di Borgosesia, Valduggia, Boca, Maggiore, Prato Sesia, Serravalle Sesia e comprendente, oltre al capoluogo, le frazioni Ara, Bertolotto, Bovagliano, Ca' Marietta, Garodino, Torchio, Sagliaschi, Isella e le località Bertasacco, Carola, Casa Negri, Garodino, Giarola, Gibellino, Pianaccia, Sella.
- 2.** Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Vittorio Emanuele II n. 15.
- 3.** Le adunanze della giunta si svolgono nella sede comunale, quelle del consiglio, in assenza della sala consiliare, nell'aula della biblioteca civica. Esse però potranno tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
- 4.** Le riunioni dei gruppi consiliari si svolgono nei locali comunali individuati dalla giunta.

### **Articolo 04 - Albo pretorio.**

- 1.** La pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi viene effettuata tramite lo strumento dell'albo pretorio on line ai sensi della L.68/09, tenendo presente che le pubblicità effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale;
- 2.** La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità, e la facilità della lettura, come da normativa vigente;
- 3.** Il Comune promuove e favorisce ogni forma di comunicazione informatica che consenta la libera visione di ogni documento amministrativo a chiunque ai fini della pubblicità degli atti e conformandosi ai vigenti principi legislativi sulla trasparenza;
- 4.** Il Segretario Comunale, o altro responsabile del servizio, per mezzo di personale preposto cura la pubblicazione degli atti e, su attestazione del messo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione sull'albo

### **Articolo 05 - Programmazione e cooperazione.**

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

### **Articolo 06 - Stemma e gonfalone.**

- 1.** Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di GRIGNASCO (GRIGNASC in dialetto locale).

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone, accompagnato da almeno un membro dell'Amministrazione. Lo stemma del Comune è rappresentato come da allegato al presente Statuto.
3. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme vigenti in materia. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## TITOLO II

### Ordinamento strutturale

#### *Capo I - Organi Istituzionali*

##### **Articolo 07 - Organi.**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato, ed inoltre quelle attribuitegli come autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Nell'eventualità di interdizione del potere di nomina degli organi titolari ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in via sostitutiva il potere suddetto è assegnato al commissario governativo, individuato ai sensi della L. 131/2003.

##### **Articolo 08 - Deliberazioni degli organi collegiali.**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei procedimenti d'ogni singolo ufficio e/o servizio; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

### ***Capo II - Consiglio Comunale***

##### **Articolo 09 - Consiglio comunale.**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge. Rimane in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali a adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il consiglio comunale esercita le competenze deliberative previste della normativa vigente in materia ed in ogni modo allo stesso attribuite da disposizione di legge, anche successive.

#### **Articolo - 10 - Sessioni e convocazione.**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge secondo le modalità previste dallo specifico regolamento, il quale prevede altresì le procedure riguardanti le sessioni e la convocazione.

#### **Articolo 11 - Linee programmatiche di mandato.**

1. Entro il termine di 60 (sessanta) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti che dovranno individuare anche le risorse necessarie, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### **Articolo 12 - Commissioni.**

1. In seno al consiglio comunale possono essere istituite, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte di norma da consiglieri comunali, garantendo la presenza delle minoranze.
2. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia, ove costituite, spettano ad un consigliere di minoranza.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni saranno disciplinate con apposite norme regolamentari.

4. La deliberazione d'istituzione dovrà essere approvata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

#### **Articolo 13 - Consiglieri.**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni, la sospensione e la sostituzione dei consiglieri sono disciplinati dalla legge; essi entrano in carica dall'atto di proclamazione degli eletti e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono senza vincolo di mandato.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nella proclamazione degli eletti a tale carica, ha ottenuto il maggiore numero di preferenze con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco. A parità di voti le funzioni sono esercitate dal più anziano d'età. In particolare il consigliere anziano presiede il Consiglio Comunale ove sia assente il Sindaco ed Vice Sindaco sia un Assessore esterno;
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per 3 (tre) volte consecutive senza giustificata motivazione tempestivamente comunicata, come da modalità indicate nel Regolamento sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi di legge a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 (venti), decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### **Articolo 14 - Diritti e doveri dei consiglieri.**

1. I consiglieri hanno diritto a presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **Articolo 15 - Gruppi consiliari.**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale.

## **Capo III - Il Sindaco**

### **Articolo 16 - Sindaco.**

- 1.** Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione di carica.
- 2.** Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- 3.** Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4.** Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni entro 45 (quarantacinque) giorni dalla sua elezione.
- 5.** Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- 6.** Al sindaco, quale rappresentante della comunità locale, sono assegnate, in caso di emergenze sanitarie o d'igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili ed urgenti.
- 7.** Al sindaco oltre alle competenze di legge, sono inoltre assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza, e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse al suo ufficio.

### **Articolo 17 - Attribuzioni di amministrazione.**

- 1.** 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 il sindaco:
  - a)** dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b)** promuove e assume iniziative per concludere protocolli di intesa oltre accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - c)** convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;
  - d)** adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di direzione e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili, con le procedure previste dal regolamento.

#### **Articolo 18 - Attribuzioni di vigilanza.**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali e le istituzioni.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### **Articolo 19 - Attribuzioni di organizzazione.**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri su argomenti di competenza consiliare;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni, le mozioni e le proposte di deliberazione da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Articolo 20 - Vicesindaco.**

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore, anche esterno al Consiglio Comunale, che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

#### **Articolo 21 - Mozioni di sfiducia.**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, ed è messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre i 30 (trenta) dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.



## **Articolo 22 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio comunale diventano irrevocabili decorsi 20 (venti) giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. In caso di impedimento permanente del Sindaco si applica la normativa vigente.

## ***Capo IV - La Giunta comunale***

### **Articolo 23 - Giunta comunale.**

1. La giunta collabora col sindaco nel governo del comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. Svolge attività propositiva e d'impulso verso il consiglio ed impronta la propria attività ai principi di trasparenza ed efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario comunale o dei funzionari. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

### **Articolo 24 - Composizione.**

1. La giunta è composta dal sindaco e dagli assessori fra i quali uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Il numero degli assessori e le rappresentanze dei due sessi nella giunta sono disciplinati dalla legge.
3. Possono essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità, ed in assenza di cause ostative alla candidatura di consigliere.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto al voto.

### **Articolo 25 - Nomina.**

1. La giunta, tra cui il vicesindaco, è nominata dal sindaco che, con proprio decreto, ne deve dare comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 30 (trenta) giorni gli stessi assessori, compresi quelli eventualmente dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.
5. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori (ed eventualmente anche ai consiglieri), deve essere comunicato al consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

## **Articolo 26 – Funzionamento della giunta.**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa. La convocazione può anche essere orale.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **Articolo 27 – Competenze.**

1. La giunta, organo di governo del comune, collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al Segretario comunale o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. Non può delegare ai propri componenti le sue competenze.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva, i programmi, i progetti e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) propone le tariffe e/o contribuzioni a carico degli utenti, nonché l'istituzione di tributi ed entrate proprie comunali;
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici e le pubbliche selezioni, su proposta del responsabile del servizio e/o ufficio interessato;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni non riferiti a beni immobili;
  - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - k) autorizza il presidente della delegazione trattante della parte pubblica alla sottoscrizione della contrattazione decentrata;
  - l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
  - m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
  - n) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
  - o) approva il PEG - PRO su proposta del segretario comunale;

p) autorizza la promozione di eventuali giudizi o la costituzione in giudizi promossi da terzi

#### **Articolo 28 – Cessazione dei singoli componenti la Giunta.**

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
  - a) morte;
  - b) dimissioni;
  - c) revoca;
  - d) decadenza.
2. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al sindaco, il quale nel prenderne atto provvede, con proprio decreto, alla sostituzione. Le dimissioni devono essere presentate alla segreteria comunale perché sia disposto il protocollo. Le dimissioni presentate anche oralmente, o dichiarate a verbale nel corso della seduta di giunta o consiglio comunale, decorrono dalla data della seduta. Per i modi di nomina del sostituto si osservano le modalità per la nomina della giunta.
2. Il sindaco con proprio decreto debitamente motivato può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile. Il decreto di revoca deve essere notificato all'interessato entro 3 (tre) giorni a cura del sindaco. Alla surroga degli assessori revocati si procede a cura del sindaco con le stesse modalità per la nomina della giunta, come disciplinato dal precedente art. 25.
3. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza é pronunciata con decreto del sindaco nei modi previsti dalla legge. Il decreto di decadenza deve essere notificato all'interessato entro 3 (tre) giorni a cura del sindaco. Alla surroga degli assessori dichiarati decaduti si procede a cura del sindaco con le stesse modalità per la nomina della giunta, come disciplinato dal precedente art. 25.

## **TITOLO III**

### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### ***Capo I - Partecipazione e decentramento***

#### **Articolo 29 – Partecipazione popolare.**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative, anche con il coinvolgimento di giovani in età scolare, con il volontariato, e mediante il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale sono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **Capo II - Associazionismo e volontariato**

### **Articolo 30 – Associazionismo.**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio per lo svolgimento di attività di interesse generale, anche sulla base del principio di sussidiarietà.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

### **Articolo 31 – Diritti delle associazioni.**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati non sensibili 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.
2. Le scelte che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dalla comunicazione alle stesse.
3. I pareri devono pervenire al comune nei termini stabiliti dalla richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 (trenta) giorni.

### **Articolo 32 – Contributi alle associazioni.**

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività amministrativa e sociale.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato locale e/o riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione di eventuali contributi e le modalità della collaborazione saranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dell'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego;
6. In caso di eventualmente incompatibilità tra la carica di componente del Consiglio Direttivo dell'Associazione e quella di Amministratore Comunale si fa riferimento alle normative di legge vigenti.

### **Articolo 33 – Volontariato.**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. 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.

## **Capo III - Modalità di partecipazione**

### **Articolo 34 Consultazioni.**

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

### **Articolo 35 – Petizioni, referendum, proposizioni ed istanze**

1. In merito alle petizioni, referendum, proposizioni ed istanze, il Consiglio Comunale approva un apposito Regolamento per la disciplina delle modalità attuative.

### **Articolo 36 – Accesso agli atti.**

in merito all'accesso agli atti viene applicata la legislazione vigente in materia

### **Articolo 37 – Diritto di informazione.**

1. Fatte salve le vigenti disposizioni in merito alla trasparenza amministrativa (D. Lgs 33/2013 e 97/2016. e s.m.i.), tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione può avvenire anche 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, situati nelle vie del paese.
3. La pubblicazione informatica è curata dal segretario comunale, o altro responsabile del servizio, che si avvale del messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere direttamente comunicati all'interessato.
5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

## **Capo IV - Difensore civico**

### **Articolo 38 – Nomina.**

1. le funzioni del Difensore Civico possono essere attribuite, mediante apposita convenzione, al Difensore Civico della Provincia di Novara, se istituito: in tal caso il Difensore Civico assume la denominazione di "Difensore Civico Territoriale.
2. in assenza della convenzione del Comune e/o dell'Istituzione del servizio di difesa civica da parte della Provincia il servizio stesso sarà garantito dal Difensore Civico Regionale
3. le funzioni, le facoltà e le prerogative del servizio di difesa civica sono stabilite dalla legge

## **Capo V - Procedimento amministrativo**

### **Articolo 39 – Procedimento Amministrativo.**

1. In merito al Procedimento Amministrativo viene applicata la legislazione vigente in materia L. 241/1990 e s.m.i., nonché le norme sulla trasparenza e l'accesso agli atti, come da ultimo disciplinati da D. Lgs 33/2013 e 97/2016.

## **TITOLO IV**

### **ATTIVITA'AMMINISTRATIVA**

#### **CAPO I - Attività amministrativa**

### **Articolo 40 – Obiettivi dell'attività amministrativa.**

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, d'efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con gli altri Enti Territoriali.

### **Articolo 41 – Servizi pubblici comunali.**

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, anche attraverso forme di collaborazione e/o convenzione con altri Enti territoriali o Associazioni.

### **Articolo 42 – Forme di gestione dei servizi pubblici.**

1. le forme di gestione dei servizi pubblici comunali sono stabilite dalla legislazione vigente in materia

## **TITOLO V**

### **Uffici e personale**

#### **Capo I - Uffici**

### **Articolo 43 – Principi strutturali e organizzativi.**

1. L'amministrazione del comune ha come proprio fine il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
- e) l'attenzione ed il rispetto nei confronti del cittadino/utente e delle sue esigenze

#### **Articolo 44 – Organizzazione degli uffici e del personale.**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini, nel limite della dotazione effettiva del personale in servizio.

#### **Articolo 45 – Regolamento degli uffici e dei servizi.**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, segretario comunale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff settoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Articolo 46 – Diritti e doveri dei dipendenti.**

1. I diritti ed i doveri dei dipendenti sono regolati dalla normativa vigente e dal C.C.N.L. degli enti locali.
2. In particolare, l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle

singole aree e dei diversi uffici e servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, o dal segretario comunale e dagli organi collegiali.

3. Inoltre, il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, dei permessi di costruzione e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

## **CAPO II - Personale direttivo**

### **Articolo 47 – Responsabili degli uffici e dei servizi.**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi nominati dal sindaco, sono individuati nel regolamento di organizzazione.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal sindaco e dalla giunta comunale.

### **Articolo 48 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Oltre a quanto previsto dal precedente art. 46, essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni, concessioni, permessi, e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
  - g) emanano le altre ordinanze previste da norma di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di competenza del Sindaco;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
  - j) forniscono al segretario comunale, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione o di piano risorse ed obiettivi;
  - k) assumono gli atti di amministrazione e gestione del personale dipendente secondo le direttive impartite dal segretario e dal sindaco;
  - l) rispondono in via esclusiva in relazione agli obiettivi del comune, nei confronti del segretario, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.



3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare ove permesso dalla vigente normativa, le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Articolo 49 – Incarichi direttivi e di alta specializzazione.**

1. Nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, previa delibera della giunta comunale possono essere conferiti, al di fuori della dotazione organica, incarichi con contratto a tempo determinato di personale direttivo o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può essere assegnato, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i..
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### ***CAPO III - Il Segretario comunale***

#### **Articolo 50 – Segretario comunale.**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionale dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di categoria.
4. Il segretario comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

#### **Articolo 51 – Funzioni del Segretario comunale.**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne cura i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività ed inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare contratti nei quali il comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del comune;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.
2. Il segretario comunale inoltre può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne al comune, e con autorizzazione del sindaco, a quelle esterne.

3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum comunali e riceve le dimissioni del sindaco.

## **CAPO IV - La responsabilità**

### **Articolo 52 – Responsabilità verso il Comune.**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale, o ad un responsabile degli uffici o dei servizi, la denuncia è fatta a cura del sindaco.

### **Articolo 53 – Responsabilità verso terzi.**

1. Gli amministratori, il segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o per colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario comunale, o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario o del dipendente che abbia violato i diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore, il segretario o il dipendente, siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio voto contrario.

### **Articolo 54 – Responsabilità dei contabili.**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque, senza legale autorizzazione, gestisca i fondi comunali deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **CAPO V - Finanza e contabilità**

### **Articolo 55 – Ordinamento.**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, ai regolamenti.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. 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.

#### **Articolo 56 – Attività finanziaria del Comune.**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da tributi ed entrate proprie, addizionali e compartecipazioni a tributi erariali e regionali riferibili al proprio territorio, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione dell'organo competente, tributi, entrate proprie e tariffe.
3. Il comune applica i tributi e le tariffe tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione.

#### **Articolo 57 – Amministrazione dei beni comunali.**

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente, ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni istituzionali o sociali possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dall'organo competente.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti, da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate secondo le previsioni normative vigenti.

#### **Articolo 58 – Bilancio comunale.**

1. L'ordinamento contabile nonché il Bilancio del Comune sono riservati alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

#### **Articolo 59 – Rendiconto della gestione.**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale secondo i termini previsti dalla legge.

#### **Articolo 60 – Attività contrattuale.**

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, fatte salve le procedure di cui alla legislazione vigente in materia di contratti pubblici, provvede attraverso gli atti previsti dalla normativa vigente altresì alle permutate ed alle locazioni.

#### **Articolo 61 – Revisore dei conti e servizio di tesoreria**

1. Per quanto concerne le funzioni del Revisore dei Conti e lo svolgimento del servizio di tesoreria si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti.

## **Articolo 62 – Controllo economico della gestione.**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio, agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, è rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

# TITOLO VI

## Disposizioni diverse

## **Articolo 63 – Entrata in vigore del nuovo statuto.**

1. Con l'entrata in vigore del presente Statuto, approvato in esecuzione all'art. 6 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., è abrogato il pre - vigente statuto approvato con deliberazione consiliare n. 03 in data 29.01.2002. e s.m.i..

\*\*\*\*\*

# INDICE

## **Titolo I      PRINCIPI GENERALI**

### **Capo I      Principi**

Art. 1	Autonomia statutaria	Pag. 02
Art. 2	Finalità	Pag. 02
Art. 3	Territorio e sede comunale	Pag. 03
Art. 4	Albo pretorio	Pag. 03
Art. 5	Programmazione e cooperazione	Pag. 03
Art. 6	Stemma e gonfalone	Pag. 03

## **Titolo II      ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Capo I      Organi istituzionali**

Art. 7	Organi	Pag. 04
Art. 8	Deliberazioni degli organi collegiali	Pag. 04

### **Capo II      Consiglio comunale**

Art. 9	Consiglio comunale	Pag. 04
Art. 10	Sessioni e convocazione	Pag. 05
Art. 11	Linee programmatiche di mandato	Pag. 05
Art. 12	Commissioni	Pag. 05
Art. 13	Consiglieri	Pag. 06
Art. 14	Diritti e doveri dei consiglieri	Pag. 06
Art. 15	Gruppi Consiliari	Pag. 06

<b>Capo III</b>	<b>Il Sindaco</b>	
Art. 16	Il sindaco	Pag. 07
Art. 17	Attribuzioni di amministrazione	Pag. 07
Art. 18	Attribuzioni di vigilanza	Pag. 08
Art. 19	Attribuzioni di organizzazione	Pag. 08
Art. 20	Vicesindaco	Pag. 08
Art. 21	Mozione di sfiducia	Pag. 08
Art. 22	Dimissioni e impedimento permanente sindaco	Pag. 09

<b>Capo IV</b>	<b>La Giunta comunale</b>	
Art. 23	La Giunta comunale	Pag. 09
Art. 24	Composizione	Pag. 09
Art. 25	Nomina	Pag. 09
Art. 26	Funzionamento della Giunta	Pag. 10
Art. 27	Competenze	Pag. 10
Art. 28	Cessazione dei singoli componenti la Giunta	Pag. 11

### **Titolo III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

<b>Capo I</b>	<b>Partecipazione e decentramento</b>	
Art. 29	Partecipazione popolare	Pag. 11

<b>Capo II</b>	<b>Associazionismo e volontariato</b>	
Art. 30	Associazionismo	Pag. 12
Art. 31	Diritti delle associazioni	Pag. 12
Art. 32	Contributi alle associazioni	Pag. 12
Art. 33	Volontariato	Pag. 12

<b>Capo III</b>	<b>Modalità di partecipazione</b>	
Art. 34	Consultazioni	Pag. 13
Art. 35	Petizioni, referendum, proposizioni ed istanze	Pag. 13
Art. 36	Accesso agli atti	Pag. 13
Art. 37	Diritto di informazione	Pag. 13

<b>Capo IV</b>	<b>Difensore civico</b>	
Art. 38	Nomina	Pag. 13

<b>Capo V</b>	<b>Procedimento amministrativo</b>	
Art. 39	Procedimento Amministrativo	Pag. 14

### **Titolo IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

<b>Capo I</b>	<b>Attività amministrativa</b>	
Art. 40	Obiettivi dell'attività amministrativa	Pag. 14
Art. 41	Servizi pubblici comunali	Pag. 14
Art. 42	Forme di gestione dei servizi pubblici	Pag. 14

## **Titolo V            UFFICI E PERSONALE**

### **Capo I            Uffici**

Art. 43	Principi strutturali e organizzativi	Pag. 14
Art. 44	Organizzazione degli uffici e del personale	Pag. 15
Art. 45	Regolamento degli uffici e dei servizi	Pag. 15
Art. 46	Diritti e doveri dei dipendenti	Pag. 15

### **Capo II            Personale direttivo**

Art. 47	Responsabili degli uffici e dei servizi	Pag. 16
Art. 48	Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	Pag. 16
Art. 49	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	Pag. 17

### **Capo III            Il segretario comunale**

Art. 50	Segretario comunale	Pag. 17
Art. 51	Funzioni del Segretario comunale	Pag. 17

### **Capo IV            La responsabilità**

Art. 52	Responsabilità verso il comune	Pag. 18
Art. 53	Responsabilità verso terzi	Pag. 18
Art. 54	Responsabilità dei contabili	Pag. 18

### **Capo V            Finanza e contabilità**

Art. 55	Ordinamento	Pag. 18
Art. 56	Attività finanziaria del comune	Pag. 19
Art. 57	Amministrazione dei beni comunali	Pag. 19
Art. 58	Bilancio comunale	Pag. 19
Art. 59	Rendiconto della gestione	Pag. 19
Art. 60	Attività contrattuale	Pag. 19
Art. 61	Revisore dei conti e servizio di tesoreria	Pag. 19
Art. 62	Controllo economico della gestione	Pag. 20

## **Titolo VI            DISPOSIZIONI DIVERSE**

Art. 63	Entrata in vigore del nuovo statuto	Pag. 20
---------	-------------------------------------	---------

ALLEGATO N.1 – Stemma del Comune

\*\*\*\*\*

ALLEGATO N. 1

