

***STATUTO  
DEL  
COMUNE DI  
CARDE'***

## **INDICE**

---

### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Funzioni
- Art. 3 I compiti del Comune per i servizi di competenza statale
- Art. 4 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 5 Territorio e sede comunale
- Art. 6 Albo Pretorio
- Art. 7 Stemma e gonfalone

### **Parte I – ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Titolo I – ORGANI DEL COMUNE**

- Art. 8 Organi
- Art. 9 Consiglio comunale
- Art. 10 Competenze e attribuzioni
- Art. 11 Sessioni e convocazione
- Art. 12 Commissioni
- Art. 13 Attribuzioni delle commissioni
- Art. 14 Consiglieri
- Art. 15 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 16 Gruppi consiliari
- Art. 17 Giunta comunale
- Art. 18 Nomina e prerogative
- Art. 19 Composizione
- Art. 19 bis L'assessore extraconsiliare
- Art. 20 Funzionamento della Giunta
- Art. 21 Attribuzioni
- Art. 22 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 22 bis Mozione di sfiducia
- Art. 23 Sindaco
- Art. 23 bis Elezione del Sindaco, dimissioni, durata in carica, decadenza
- Art. 24 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 25 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 26 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 27 Vice sindaco
- Art. 27 bis Divieto di incarichi e/o consulenze

#### **Titolo II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

##### **Capo I – Segretario comunale**

- Art. 28 Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 29 Attribuzioni gestionali
- Art. 30 Attribuzioni consultive
- Art. 31 Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento
- Art. 32 Attribuzioni di legalità e garanzia

##### **Capo II - Uffici**

- Art. 33 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 34 Struttura

- Art. 34 bis Responsabile degli uffici e dei servizi
- Art. 34 ter Conferimento di incarichi a professionisti esterni
- Art. 35 Personale

### **Titolo III – SERVIZI E APPALTI**

- Art. 36 Forme di gestione
- Art. 37 Gestione in economia
- Art. 38 Azienda speciale
- Art. 39 Istituzione
- Art. 40 Il consiglio di amministrazione
- Art. 41 Il Presidente
- Art. 42 Il direttore
- Art. 43 Nomina e revoca
- Art. 44 Società a prevalente capitale locale pubblico
- Art. 45 Gestione associata dei servizi e delle funzioni
- Art. 46 Appalti

### **Titolo IV – CONTROLLO INTERNO**

- Art. 47 Principi e criteri
- Art. 48 Revisore del conto

## **Parte II – ORDINAMENTO FUNZIONALE**

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

#### **Capo I – Organizzazione territoriale**

- Art. 49 Organizzazione sovracomunale

#### **Capo II – Forme collaborative**

- Art. 50 Principio di cooperazione
- Art. 51 Convenzioni
- Art. 52 Consorzi
- Art. 53 Unione di Comuni
- Art. 54 Accordi di programma

### **Titolo II – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 55 Partecipazione

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

- Art. 56 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 57 Istanze
- Art. 58 Petizioni
- Art. 59 Proposte

#### **Capo II – Associazione e partecipazione**

- Art. 60 Principi generali
- Art. 61 Associazioni
- Art. 62 Organismi di partecipazione
- Art. 63 Incentivazione
- Art. 64 Partecipazione alle commissioni

### **Capo III – Referendum e diritti di accesso**

Art. 65 Referendum

Art. 66 Effetti del referendum

Art. 67 Diritto di accesso

Art. 68 Diritto di informazione

### **Titolo III – FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 69 Statuto

Art. 70 Regolamenti

Art. 71 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 72 Norme transitorie e finali

°°°000°°°

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

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

1. Il Comune di Cardè è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale dello Stato della propria comunità, secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita le funzioni mediante propri organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto, dai Regolamenti e dalla legge 8-6-1990, n. 142 e s. m. e i.
6. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
7. Il Comune opera a tal fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.
8. Il Comune riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
9. Il Comune può attuare un decentramento di funzioni e di attività mediante l'istituzione di quartieri e frazioni (circoscrizioni) e adottando appositi regolamenti di funzionamento.

### **Art. 2 Funzioni**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
3. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:
  - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
  - b) viabilità, traffico e trasporti;
  - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
  - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutele e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
  - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
  - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;

- g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
- h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
- i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
- l) impone e mette in esazione imposte, tasse e tariffe secondo il vigente sistema italiano;
- m) tutela ed organizza il diritto di uso civico di cui il Comune di Cardè è titolare sulle acque del fiume Po dal tratto che va dal confine di Villafranca Piemonte fino al confine coi Comuni di Barge, Revello, Saluzzo, oltre che su tutte le acque interne che scorrono sul territorio, diritto riconosciuto in forza della sentenza datata 27 settembre 1952 del Commissario per la liquidazione degli usi civici per il Piemonte e la Liguria;
- n) promuove il volontariato in forma e soggettiva e collettiva;
- o) assicura le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune;
- p) garantisce e promuove il diritto allo studio.

### **Art. 3**

#### **I compiti del Comune per i servizi di competenza statale**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco – ove occorra – funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.

### **Art. 4**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, cioè individuare gli obiettivi di ordine generale e definire le risorse per realizzare tali obiettivi.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 5**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal n. 1 al n. 22 confinanti con i Comuni di Villafranca Piemonte, Saluzzo, Moretta, Revello e Barge.

2. La sede del Comune è sita in Corso Vittorio Emanuele II n. civico 21. La modifica della sede comunale è disposta con legge regionale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
3. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta municipale potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

#### **Art. 6 Albo Pretorio**

1. 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.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 7 Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con lo stemma: troncato d'azzurro e d'argento, alla lettera maiuscola romana C dell'uno all'altro. Ornamenti esteriori da Comune con il gonfalone: drappo troncato di bianco e d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto con l'iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoli sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dalla legge. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o altro amministratore autorizzato con atto deliberativo della Giunta municipale, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

<p style="text-align: center;"><b>Parte I ORDINAMENTO STRUTTURALE</b></p>
---

#### **Titolo I ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 8 Organi**

1. Sono organi del Comune il Sindaco, il Consiglio e la Giunta.
2. Il Sindaco ed il Consiglio sono organo elettivi. La Giunta è nominata dal Sindaco.

#### **Art. 9 Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità e ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità e di decadenza sono disciplinati dalla legge.

## **Art. 10 Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale:
  - a) esercita le potestà e le competenze previste dalla legge;
  - b) svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari;
  - c) impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
  - d) privilegia, nell'adozione degli atti fondamentali, il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale, individuando obiettivi di ordine generale o particolare e definendo le risorse per realizzare tali obiettivi;
  - e) attiva i processi di cambiamento per anticipare i problemi connessi a qualunque significativo processo di mutamento delle condizioni strutturali di funzionamento dell'Ente;
  - f) ricerca nuove forme di gestione dei servizi, qualora non riscontri una correlazione positiva tra scelte politiche e risultati, tra azione organizzata e qualità dei servizi erogati;
  - g) ispira la propria azione al principio di solidarietà, di trasparenza e di economicità, nonché al principio di efficienza ed efficacia;
  - h) può consultare le organizzazioni sindacali, nazionalmente rappresentate, le associazioni imprenditoriali, nonché le associazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti, al fine di determinare gli indirizzi per il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, per l'istituzione dei servizi pubblici, per l'adozione di strumenti urbanistici, per l'approvazione di provvedimenti che in qualche modo investono gli interessi di queste organizzazioni e associazioni;
  - i) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Le linee programmatiche che si intendono realizzare nel corso del mandato da parte del Sindaco sono presentate al Consiglio entro 60 giorni dall'insediamento.

## **Art. 11 Sessioni e convocazione**

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

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono inserite le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza, da indicarsi espressamente, la convocazione può avvenire con anticipo di almeno 24 ore; in questo caso gli avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima. Nello stesso termine, 24 ore prima, devono essere recapitati gli ordini del giorno aggiunti sia per le sessioni ordinarie che straordinarie.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere iscritti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere al domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale, o altro dipendente all'uopo designato.
6. Il numero dei Consiglieri necessari a rendere valide le sedute consiliari non deve essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, non computando a tal fine il Sindaco.

## **Art. 12 Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno, con apposite deliberazioni, Commissioni permanenti o temporanee assicurando la rappresentanza proporzionale a tutti i gruppi in esso presenti.
2. La delibera di istituzione di una Commissione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinate con le singole deliberazioni d'istituzione.

## **Art. 13 Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni "permanenti" è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni "temporanee" e di quelle "speciali" è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del Presidente della commissione e delle commissioni stesse;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - c) forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

## **Art. 14 Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al rispettivo Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano della presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario.
3. La surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali è normata dalla legge.
4. Nel Consiglio comunale il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni, o altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. E' consigliere anziano, il consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di voti senza computare il Sindaco neo eletto ed i candidati alla carica di Sindaco.

## **Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziative e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale;
4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dagli Enti dipendenti, dalle Aziende speciali nonché dalle società di capitale alle quali partecipi il Comune, tutte le informazioni in loro possesso che siano utili all'espletamento del mandato in base alla disciplina contenuta in apposito regolamento.
5. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, entro 15 giorni dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

## **Art. 16 Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppo, secondo quanto previsto dal Regolamento, dandone comunicazione scritta al Segretario comunale, contenente il nominativo del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati come segue:
  - per la maggioranza nel Consigliere, non componente la Giunta comunale, che abbia riportato il maggior numero di voti;
  - per la minoranza nei Consiglieri già candidati a Sindaco.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art. 17**

#### **Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, della efficienza e della economicità.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. E' sentita sugli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

### **Art. 18**

#### **Nomina e prerogative**

1. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco, tra le persone componenti il Consiglio. Di tale atto il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
2. La nomina della Giunta deve essere effettuata entro dieci giorni dall'insediamento ovvero dalla scadenza del precedente incarico.
3. E' facoltà del Sindaco nominare Assessore n.1 (uno) cittadino non consigliere avente i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e Assessore.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'Organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
5. Non possono far parte della Giunta: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
6. Gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.
7. La durata in carica della Giunta è determinata dalla legge.
8. Le dimissioni dalla carica di Assessore non comportano lo scioglimento del Consiglio e, se presentate dai due Assessori, comportano la decadenza della Giunta con effetto dalla nomina della nuova Giunta.
9. Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

### **Art. 19**

#### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e da n. 4 Assessori tra cui il Vice Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede le riunioni della Giunta il Vice Sindaco.
3. L'Assessore di cui al comma 3 del precedente Art. 18 non potrà essere nominato Vice Sindaco.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, nel prenderne atto, provvede con suo decreto alla sostituzione.
6. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrati.

#### **Art. 19 bis**

##### **L'Assessore extraconsiliare**

1. Possono essere nominati tra gli Assessori, sino ad un massimo di uno (1), cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. La presenza degli Assessori di cui al comma 1, non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta di cui al comma 1 dell'Art. 19.
3. L'Assessore extraconsiliare è equiparato nelle funzioni preposte e delegate dal Sindaco, a tutti gli effetti, agli Assessori di estrazione consiliare. Partecipa alle sedute della Giunta comunale con ogni diritto compreso quello di voto, spettanti a tutti gli Assessori, può partecipare alle sedute del Consiglio comunale ma senza diritto di voto.

#### **Art. 20**

##### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta saranno stabilite in modo informale dalla stessa.

#### **Art. 21**

##### **Attribuzioni**

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

#### **Art. 22**

##### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo

- maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo Statuto e dal Regolamento.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
  3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
  4. Le sedute della Giunta comunale sono segrete.
  5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta, è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
  6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale.

#### **Art. 22 bis** **Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in 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 a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni 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.
2. La mozione di sfiducia deve essere presentata al Segretario comunale, il quale provvede a darne comunicazione al Prefetto nel termine di tre giorni.
3. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma 1, previa diffida, provvede il Prefetto ai sensi dell'art. 36, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. La seduta del Consiglio nel quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano.
5. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione della discussione.
6. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

#### **Art. 23** **Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 23 bis**

##### **Elezione del Sindaco, dimissioni, durata in carica, decadenza**

1. L'elezione del Sindaco e la sua durata in carica sono regolate dalla legge.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Le dimissioni sono presentate per iscritto dal Sindaco medesimo al Segretario comunale. Esse diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al precedente articolo 23, comma 3, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
5. I casi di decadenza del Sindaco sono regolati dalla legge.

#### **Art. 24**

##### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco, in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione:
  - a) convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno e determina il giorno dell'adunanza.
  - b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.
  - c) indice i referendum comunali;
  - d) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
  - e) ha la rappresentanza in giudizio del Comune, previa autorizzazione della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
  - f) provvede all'osservanza dei regolamenti;
  - g) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8-6-1990 n. 142;
  - h) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - i) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi, le esigenze complessive e generali degli utenti;
  - l) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune

- presso Enti, Aziende ed Istituzioni entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- m) nomina il Segretario comunale, il Direttore generale, nonché i responsabili degli uffici e dei servizi e quelli di collaborazione esterna, ai sensi del comma 5 ter dell'art. 13 della legge 25-3-1993, n. 81;
  - n) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1981, n. 66;
  - o) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti.

### **Art. 25** **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.
- 2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- 3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici ed i servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 26** **Attribuzioni di organizzazione**

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.
- 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 e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **Art. 27** **Vice Sindaco**

- 1. E' Vice Sindaco l'Assessore designato a tale funzione dal Sindaco nel provvedimento di nomina della Giunta comunale.
- 2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4/bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
- 3. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

4. Il conferimento delle deleghe agli Assessori, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

**Art. 27 bis**  
**Divieto di incarichi e/o consulenze**

1. Al Sindaco nonché agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

**Titolo II**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**Capo I**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 28**  
**Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale, che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.
5. Il Segretario comunale, nominato dal Sindaco, è dirigente o funzionario d'ufficio dipendente da apposita "Agenzia" avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui al comma 75 dell'art. 17 della L. 127/1997.
6. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51/bis della L. 142/90, inserito nell'art. 6, comma 10, della L. 127/97.
7. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione dell'ufficio di Segretario comunale.
8. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

**Art. 29**  
**Attribuzioni gestionali**

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano

espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazione di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza del Notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - d) presiede le gare d'appalto;
  - e) presidenza delle commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
  - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
  - h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
  - l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
  - m) può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge;
  - n) determina l'orario di servizio dei dipendenti;
  - o) esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco;

### **Art. 30 Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne dell'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

### **Art. 31 Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento**

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

**Art. 32**  
**Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi istituzionali collegiali, di cui cura la verbalizzazione, mentre per la partecipazione a commissioni ed altri organismi può delegare il responsabile del servizio.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli elenchi degli atti deliberativi ai Capigruppo consiliari e degli atti deliberativi soggetto al controllo, al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

**Capo II**  
**UFFICI**

**Art. 33**  
**Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per programmi, servizi ed interventi;
  - b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

**Art. 34**  
**Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del Regolamento, è articolata al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

**Art. 34 bis**  
**Responsabile degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato ovvero dal Segretario 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 ed ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Le funzioni dei Responsabili dei servizi sono disciplinate dalla legge 127/97 e dal regolamento di cui sopra.

#### **Art. 34 ter**

#### **Conferimento di incarichi a professionisti esterni**

1. Gli incarichi a professionisti esterni (es. progettazioni, consulenze tecniche, ecc.) e gli incarichi di consulenza legale, per la risoluzione di problematiche di ordine giuridico e per l'assistenza legale in giudizio, sono di competenza dell'organo (politico o gestionale) il quale nell'esercizio delle proprie competenze, nell'ambito del procedimento, ne ravvisi la necessità. Con il provvedimento di conferimento dell'incarico, si provvede anche ad impegnare la relativa spesa.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, 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. 6 della legge 127/1997 e s.m. e i..
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 35**

#### **Personale**

1. Con apposito Regolamento relativo al personale sono disciplinati:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
  - d) modalità organizzative della Commissione di disciplina;
  - e) criteri per la verifica dei carichi di lavoro.
2. Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.
3. Lo svolgimento di attività lavorativa, quando sia conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio, è autorizzato, secondo le modalità previste dal Regolamento organico del personale, previa verifica da parte della Giunta delle condizioni di cui al comma precedente.

#### **Titolo III**

#### **SERVIZI E APPALTI**

#### **Art. 36**

#### **Forme di gestione**

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

2. I processi di decisione nella scelta di servizi dovranno essere orientati verso la ricerca delle dimensioni economiche convenienti e socialmente accettabili, in modo da poter optare fra forme organizzative previste dalle leggi più congruenti al livello di dimensione richiesta, ed in modo di riuscire ad assorbire anche l'evoluzione e l'incremento della domanda di servizi pubblici o la riduzione e lo involuzione e diminuzione.
3. Anche per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, oltre alla comparazione tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale pubblico, il Comune di Cardè dovrà, per ottenere risultati positivi della gestione dei servizi pubblici, in termini e qualitativi e quantitativi, raggiungere l'obiettivo ottimale con il minimo delle risorse possibili, ricorrendo anche a criteri e parametri di valutazione della dottrina economico-aziendale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la firma singola o quella associativa mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. In sede di predisposizione del regolamento si dovranno individuare meccanismi idonei al governo dei flussi gestionali dinamici per ottenere risultati positivi in termini di efficacia ed efficienza.

#### **Art. 37** **Gestione in economia**

1. Il Comune organizza la gestione in economia dei servizi quando riconosce di avere la capacità di definire le tipologie dei servizi da erogare, quando ha possibilità di gestire personale dipendente, quando la lettura del contesto ambientale espressamente lo richiede, quando a mezzo imprese può ottenere a livello qualitativo e a livello economico il risultato dal Comune prefissosi.
2. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

#### **Art. 38** **Azienda speciale**

1. L'azienda speciale è Ente strumentale dell'Ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto.
2. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
4. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **Art. 39** **Istituzione**

1. L'istituzione è organismo strumentale dell'Ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
2. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
3. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
6. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

#### **Art. 40**

#### **Il Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### **Art. 41**

#### **Il Presidente**

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

#### **Art. 42**

#### **Il direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco tra coloro che abbiano specifica preparazione professionale.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

**Art. 43**  
**Nomina e revoca**

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

**Art. 44**  
**Società a prevalente capitale locale pubblico**

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra società stesse ed il Comune.

**Art. 45**  
**Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. Il Comune prima di sviluppare i rapporti di cui al primo comma deve effettuare:
  - a) le analisi delle caratteristiche tecniche del servizio;
  - b) analisi organizzativa delle diverse alternative;
  - c) le valutazioni di accettabilità sociale.

**Art. 46**  
**Appalti**

1. Il Comune per l'affidamento di lavori, appalti, subappalti e/o forniture, di qualsiasi natura, per attivare un'azione di contrasto alla criminalità mafiosa, istituirà albi permanenti di appaltatori e fornitori stimati e notoriamente affidabili, distinti per oggetto e fasce d'importo. Il Comune, in sede di predisposizione del regolamento sull'esecuzione delle opere o delle forniture dovrà prevedere una disciplina normativa capace di evitare condizionamenti alla attività amministrativa, nonché pressioni, intimidazioni, collusioni o corrottele.
2. E' ammessa la trattativa privata per lavori, appalti, servizi e/o forniture di qualsiasi natura fino ad un massimo a base d'asta di L. 25.000.000 da espletarsi con almeno 3 ditte scelte come previsto al primo comma.

**Titolo IV**  
**CONTROLLO INTERNO**

**Art. 47**  
**Principi e criteri**

1. Il bilancio, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno:
  - a) delineare i programmi;
  - b) individuare gli obiettivi raggiunti o da raggiungere;affinchè siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
3. Il regolamento disciplinerà:
  - a) gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto,;
  - b) le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto;
  - c) forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### **Art. 48 Revisore del conto**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di ineleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalle vigenti leggi.
2. Il regolamento potrà prevedere:
  - a) ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza;
  - b) le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

<b>Parte II ORDINAMENTO FUNZIONALE</b>
--

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

#### **Capo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **Art. 49 Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.

#### **Capo II FORME COLLABORATIVE**

#### **Art. 50**

## **Principio di cooperazione**

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

### **Art. 51 Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art. 52 ConSORZI**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente Art. 51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### **Art. 53 Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente Art. 50 e dei principi di legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

### **Art. 54 Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento

- complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
    - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
    - b) individuare, attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
    - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
  3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 55 Partecipazione**

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

## **Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **Art. 56 Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rende particolarmente gravosa, è consentito

prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente sesto comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, che dovrà essere adottato entro 30 giorni.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

#### **Art. 57 Istanze**

1. Sono istanze le richieste rivolte ad un organo politico o burocratico di compiere una data attività attinente alla esplicazione della propria funzione per perseguire interessi collettivi.
2. Le istanze possono essere rivolte da singoli cittadini o da associazioni anche di fatto.
3. Le risposte alle istanze vengono fornite entro il termine massimo di 30 giorni.
4. Le modalità e le forme dell'inoltro delle istanze e delle risposte sono indicate dal regolamento sulla partecipazione.

#### **Art. 58 Petizioni.**

1. Tutti i cittadini elettori possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al quarto comma dell'art. 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al terzo comma non è rispettato ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

### **Art. 59 Proposte**

1. Sono le proposte atti propulsivi con i quali non solo si dà inizio ad un procedimento amministrativo, ma si esprime un avviso in ordine al contenuto che dovrebbe avere il provvedimento da emanarsi da parte dell'organo di amministrazione attiva al fine di perseguire interessi collettivi.
2. Con firme autenticate n. 50 cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
4. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare pubblica.

## **Capo II ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 60 Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo Art. 63, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali verranno stabiliti dal Consiglio comunale.

### **Art. 61 Associazioni**

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### **Art. 62 Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno possibilità di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività e per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

### **Art. 63**

#### **Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogati contributi o benefici economici nelle forme previste dal regolamento in vigore di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Art. 64**

#### **Partecipazione alle commissioni**

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

## **Capo III**

### **REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO**

### **Art. 65**

#### **Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori dei referendum possono essere:
  - a)  $\frac{1}{4}$  del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio comunale a maggioranza qualificata.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Il Sindaco, qualora venga ottemperato quanto disposto dal presente articolo non può non indire i referendum.
6. I referendum di cui al presente articolo non possono aver luogo in coincidenza con le operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

### **Art. 66**

#### **Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza di  $\frac{2}{3}$  dei Consiglieri assegnati al Comune.

**Art. 67**  
**Diritto di accesso**

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

**Art. 68**  
**Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 agosto 1990, n. 241.

**Titolo III**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

**Art. 69**  
**Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno  $\frac{1}{4}$  dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

**Art. 70**  
**Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materia ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono sottoposti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Art. 71**  
**Adeguamento delle fonti normative comunali**  
**a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, nella legge 25 marzo 1993, n. 81 nella legge 3 agosto 1990, n. 265 e successive modifiche ed integrazioni ed in altre leggi, e dello Statuto stesso.
2. Ai fini dell'applicazione delle modifiche apportate allo Statuto si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 32 della legge 25 marzo 1993, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Le disposizioni modificative o integrative apportate con leggi di principio di cui all'art. 1, comma 3, della L. 8-6-1990, n. 142, nell'attesa degli adeguamenti formali di cui al comma 1, entrano in vigore con l'entrata in vigore della legge stessa.

**Art. 72**  
**Norme transitorie e finali**

1. Lo Statuto ed eventuali sue modifiche e/o integrazioni entrano in vigore al trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente.
2. Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dallo Statuto, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la presente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.

°°°000°°°