

**COMUNE DI  
VALLE CANNOBINA**

**STATUTO COMUNALE**

# INDICE

## LO STATUTO COMUNALE

### **Titolo I – AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE**

- Art. 1 – Autonomia del Comune
- Art. 2 – Sede e territorio
- Art. 3 – Finalità – Forme di cooperazione
- Art. 4 – Statuto comunale
- Art. 5 – Regolamenti
- Art. 6 – Albo Pretorio on line

### **Titolo II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Capo I – GLI ORGANI DI GOVERNO**

- Art. 7 – Organi

#### **Capo II – IL CONSIGLIO**

- Art. 8 – Elezione, composizione e durata
- Art. 9 – I Consiglieri
- Art. 10 – Prerogative delle minoranze consiliari
- Art. 11 – Prima seduta del Consiglio
- Art. 12 – Sindaco quale presidente del Consiglio
- Art. 13 – Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente
- Art. 14 – Competenze del Consiglio
- Art. 15 – Commissioni consiliari permanenti
- Art. 16 – Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali
- Art. 17 – Adunanze del Consiglio
- Art. 18 – Funzionamento del Consiglio

#### **Capo III – IL SINDACO**

- Art. 19 – Il Sindaco
- Art. 20 – Competenze del Sindaco
- Art. 21 – Il Vice Sindaco
- Art. 22 – Deleghe ed incarichi

#### **Capo IV – LA GIUNTA**

- Art. 23 – Composizione della Giunta
- Art. 24 – Funzionamento della Giunta
- Art. 25 – Competenze della Giunta
- Art. 26 – Revoca degli Assessori

#### **Capo V – NORME COMUNI**

- Art. 27 – Mozione di sfiducia
- Art. 28 – Obblighi di astensione

### **Titolo III – INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 29 – Libere forme associative
- Art. 30 – Forme di consultazione della popolazione
- Art. 31 – Referendum comunali

- Art. 32 – Petizioni – Proposte - Istanze  
Art. 33 – Diritto d’accesso e d’informazione dei cittadini

#### **Titolo IV – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

##### **Capo I – L’ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

- Art. 34 – Ordinamento degli uffici e dei servizi  
Art. 35 – Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale  
Art. 36 – Incarichi ed indirizzi di gestione  
Art. 37 – Il Segretario comunale  
Art. 38 – Gestione amministrativa  
Art. 39 – Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi  
Art. 40 – Le determinazioni

##### **Capo II – I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- Art. 41 – I servizi pubblici locali

#### **Titolo V - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

- Art. 42 – Rinvio

#### **Titolo VI – FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 43 – Autonomia finanziaria  
Art. 44 – Demanio e patrimonio  
Art. 45 – Revisore dei Conti

#### **Titolo VII – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 46 – Modificazioni e abrogazione dello Statuto  
Art.47 – Entrata in vigore

# LO STATUTO COMUNALE

## TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

### Art. 1

#### Autonomia del Comune

1. Il Comune di Valle Cannobina è l'ente espressione delle comunità locali degli estinti Comuni di Cavaglio Spocchia, Cursolo Orasso e Falmenta (**Istituzione del Comune di Valle Cannobina mediante fusione dei Comuni di Cavaglio Spocchia, Cursolo Orasso e Falmenta**), dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria (in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario).
4. E' titolare di funzioni amministrative e poteri propri ed esercita le funzioni conferite con Legge dello Stato e della Regione.
5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
6. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
7. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

### Art. 2

#### Sede e territorio

1. La sede legale del Comune di Valle Cannobina è presso la sede Municipale dell'estinto Comune di Cavaglio Spocchia – Frazione Lunecco. Potranno mantenersi aperti, a titolo di delegazione comunale, gli uffici delle precedenti sedi municipali secondo metodologia, orari e organizzazione da stabilirsi con apposite norme regolamentari, anche in relazione alla disponibilità di personale comunale. Ciò al fine di garantire in particolare i servizi demografici alla collettività appartenenti ai comuni preesistenti.
2. Gli organi del Comune si riuniscono di norma nella sede comunale. In casi particolari il Consiglio e la Giunta possono riunirsi in luogo diverso dalla predetta sede.
3. Il territorio del Comune si estende per kmq. 55,91, lo stesso è confinante con i Comuni di Malesco, Gurro, Aurano, Trarego Viggiona, Cannobio, Miazzina, Cossogno, Re ed inoltre con la Confederazione Svizzera.
4. Il Comune è costituito dalla seguenti frazioni: Lunecco (Capoluogo), Cursolo, Orasso, Airetta, Falmenta, Crealla, Cavaglio San Donnino, Gurrone, Nivetta, Ponte Falmenta, Ponte Spocchia, Spocchia.

### Art. 3

#### Finalità – Forme di cooperazione

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, salvo che, per assicurare l'esercizio unitario, le stesse siano conferite agli altri Enti di cui all'art. 118 comma 1 della Costituzione, sulla base dei principi ivi previsti.
2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'Amministrazione.
4. La sfera di Governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

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

- a) Il sostegno alla realizzazione di un sistema efficiente di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- b) La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- c) La conservazione e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico, religioso presente sul territorio;
- d) Concorre con gli strumenti individuati nella legge e nel regolamento all'assistenza di persone anziane e particolarmente bisognose e degli indigenti ed all'infanzia.

6. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia, per realizzare un efficiente sistema della autonomie locali che promuova lo sviluppo economico, sociale e civile.

#### **Art. 4** **Statuto comunale**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

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

3. Le modifiche dello Statuto possono essere precedute da idonee forme di consultazione e sono approvate dal Consiglio anch'esse con le procedure previste dalla legge.

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

5. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata secondo la legge al termine del procedimento di approvazione.

6. Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.

7. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

8. Lo statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

#### **Art. 5** **Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni di competenza.

2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

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

4. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme

d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

5. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

6. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

#### **Art. 6** **Albo Pretorio on line**

1. Il Comune dispone, all'interno del proprio Sito istituzionale di un Albo Pretorio Elettronico, ai sensi dell'art.32 della legge 69/2009.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **Capo I - Gli organi di governo**

#### **Art. 7 Organi**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

### **Capo II - Il Consiglio**

#### **Art. 8 Elezione, composizione e durata**

1. Il Consiglio Comunale è eletto con le modalità previste dalla legge ed è composto dal Sindaco e da n. 10 Consiglieri.
2. La durata in carica dei Consiglieri, il loro numero e posizione giuridica, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
3. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.
4. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute. Il consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
5. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
6. Le sedute del consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.
7. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.
8. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
9. Il consiglio di norma, e quale termine ordinatorio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
10. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio.
11. Oltre che nei casi previsti dalla legge, il consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto. Il consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del consiglio comunale deve darne comunicazione scritta motivata al Sindaco entro 1 (uno) giorno dallo svolgimento della seduta. Il Sindaco, dopo la terza assenza consecutiva non giustificata da parte del consigliere, procede d'ufficio a notificare allo stesso contestazione delle assenze effettuate e non giustificate, richiedendo allo stesso di comunicare, entro 10 (dieci) giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze. Qualora, decorsi 10 (dieci) giorni dalla notifica, il consigliere non presenti nota giustificativa delle assenze, il consiglio ne dichiara la decadenza negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità e procede, nella stessa riunione, alla surrogazione.
12. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
13. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.

## **Art. 9**

### **I Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
4. I Consiglieri se in numero pari ad almeno 1/5 hanno diritto a richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta delle questioni richieste con tale istanza.
5. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano mediante interrogazioni e mozioni.
6. Le interrogazioni, interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.
7. Il regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, privilegiando forma che consentano l'informazione dei cittadini e la tempestività dell'esame delle istanze.
8. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.
9. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla Legge su ogni notizia riservata di cui sono venuti a conoscenza in relazione al proprio mandato.

## **Art. 10**

### **Prerogative delle minoranze consiliari**

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, e degli enti dipendenti.
2. Potranno essere costituite le Commissioni Consiliari permanenti e/o speciali. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale potrà prevedere che le commissioni, al loro interno, prevedono la rappresentanza, ove possibile, di consiglieri espressione dei comuni di cui all'1rt.1, preesistenti alla fusione.
3. Alle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ove costituite, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

## **Art. 11**

### **Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **Art. 12**

### **Sindaco quale Presidente del Consiglio**

1. Il Sindaco quale Presidente del Consiglio:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale;

- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
  - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
  - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
  - f) convoca e presiede la conferenza degli eventuali Capigruppo;
  - g) insedia le eventuali commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
  - h) assicura adeguata e preventiva informazione ai consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.
2. Il Sindaco quale Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri

### **Art. 13**

#### **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione palese.
3. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico- amministrativo del consiglio.
4. L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

### **Art. 14**

#### **Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:
  - a) atti normativi**
    - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e relative variazioni
    - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
  - b) atti di programmazione**
    - programmi
    - piani finanziari
    - relazioni previsionali e programmatiche
    - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
    - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
    - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, nonché i pareri da rendere in dette materie
    - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
    - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla
    - legge
    - rendiconto della gestione
  - c) atti di decentramento**
    - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di
    - partecipazione dei cittadini
  - d) atti relativi al personale**
    - atti di programmazione e di indirizzo per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e

- dei servizi

**e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti**

- convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia
- accordi di programma
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali

**f) atti relativi a spese pluriennali**

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di
- immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- **g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti**
- acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio o che non ne
- costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di
- funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari.

**h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza**

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o
- sottoposti a vigilanza
- organizzazione di pubblici servizi
- costituzione di Istituzioni e Aziende speciali
- concessione dei pubblici servizi
- partecipazione dell'Ente locale a società di capitali
- affidamento di attività o servizi mediante convenzione

**i) atti relativi alla disciplina dei tributi**

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge (con esclusione della
- determinazione delle relative aliquote
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando
- non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta

**j) accensione di mutui e prestiti obbligazionari**

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

**k) atti di nomina**

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
- nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
- nomina delle eventuali commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta

**l) atti elettorali e politico - amministrativi**

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
- surrogazione dei consiglieri
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia

**m) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del**

**potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.**

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative che disciplinano le attribuzioni del Consiglio Comunale.

**Art. 15**

**Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni può articolarsi in commissioni consiliari permanenti.
2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione nonché tenendo conto di quanto previsto dall'art. 10, comma 2;
3. I lavori delle commissioni consiliari sono, di regola, pubblici, salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
4. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.
5. Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.
6. Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.
7. Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire, se richiesti, alle audizioni, e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.
8. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.
9. Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti.
10. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

**Art. 16**

**Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

1. Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
3. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.
4. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.
5. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

## **Art. 17**

### **Adunanze del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati oltre il Sindaco così calcolato: ( numero consiglieri + Sindaco = 10+1 )
3. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza dei voti validi.
4. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

## **Art. 18**

### **Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle eventuali commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
  - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
  - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
  - c) la eventuale formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione in tal caso della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
  - d) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle eventuali commissioni consiliari.

## **Capo III - Il Sindaco**

### **Art. 19**

#### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale; l'elezione, l'incompatibilità, le dimissioni, la decadenza e ogni altra casistica normativa sono disciplinate dalla legge, cui si fa rinvio.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del consiglio medesimo, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

## **Art. 20**

### **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli eventuali di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Il Sindaco indice i referendum comunali.
8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.
11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

## **Art. 21**

### **Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'altro l'Assessore.

## **Art. 22**

### **Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
10. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
11. Non è consentita la mera delega di firma.

## **Capo IV - La Giunta**

### **Art. 23**

#### **Composizione della Giunta**

1. La giunta è composta dal Sindaco e da n.2 Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco sia scegliendoli tra i Consiglieri Comunali quanto fra i cittadini extraconsiliari aventi requisiti di eleggibilità. Tali Assessori Consiliari o extraconsiliari dovranno preferibilmente essere scelti fra residenti nel territorio dei Comuni preesistenti al Comune unico derivato dalla procedura di Fusione ciascuno appartenente a uno dei Comuni preesistenti.
3. Qualora tali condizioni non fossero presenti o non potessero attuarsi, il Sindaco potrà conferire apposite deleghe a Consiglieri Comunali affinché essi siano amministratori di riferimento alla Giunta per gli affari o problematiche inerenti a tali ex Comuni preesistenti alla fusione. In tale veste potranno partecipare all'occorrenza alle sedute di Giunta come relatori senza diritto di voto. In particolare dovranno anche curare i rapporti con la cittadinanza appartenenti alle preesistenti entità comunali.
4. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, al quale viene data comunicazione in merito nella prima seduta successiva alle elezioni.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, discendenti, o parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
6. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente.

### **Art. 24**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità della seduta è richiesto l'intervento di n.2 componenti la Giunta.
5. La Giunta delibera a maggioranza dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
8. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

### **Art. 25** **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
2. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
3. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
4. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo i principi generali stabiliti dal Consiglio.

### **Art. 26** **Revoca degli Assessori**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

## **Capo V - Norme comuni**

### **Art. 27** **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. 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.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

### **Art. 28** **Obblighi di astensione**

1. Il Sindaco, i Consiglieri comunali, i componenti la Giunta Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale, nonché i componenti degli organi delle unioni di Comuni e dei Consorzi fra Enti locali, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardante interessi propri, di parenti od affini fino al quarto grado.
2. Il divieto di cui sopra comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di dette questioni.
3. I componenti la Giunta Comunale, con delega in materia urbanistica, edilizia o di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
4. In ogni caso il comportamento degli amministratori di cui sopra, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto delle distinzioni tra le reciproche funzioni, competenze e responsabilità.

## **TITOLO III – INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 29**

#### **Libere forme associative**

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. A tal fine il Comune:
  - a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
  - b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne assicura la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
  - c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
  - d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.
3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci

### **Art. 30**

#### **Forme di consultazione della popolazione**

1. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.
2. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

### **Art. 31**

#### **Referendum comunali**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione.
2. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 50% più uno dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
3. Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria, se del caso previo parere dell'Ufficio Territoriale del Governo.
4. Il Segretario Comunale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.
5. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
6. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali e provinciali.

7. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
8. Il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
10. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, in apposito regolamento.

### **Art. 32**

#### **Petizioni – proposte – istanze**

1. I cittadini singoli o associati possono avanzare all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte adeguatamente motivate, riguardanti materie di interesse generale o problemi di particolare rilevanza. Alle stesse viene data risposta scritta nei tempi e con le modalità previste dai regolamenti.
2. Qualora le questioni sollevate rivestano particolare rilevanza e rientrino nelle competenze della giunta o del consiglio comunale, le stesse vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo deliberante, invitando il primo firmatario della petizione, istanza o proposta ad illustrare il senso e le motivazioni della stessa, nei termini e con le modalità previsti dai regolamenti. Nel corso della seduta l'organo deliberante provvede ad adottare la decisione dandone comunicazione scritta all'interessato o agli interessati.
3. Di tutte le istanze - petizioni - proposte presentate e delle decisioni assunte viene data ampia pubblicizzazione attraverso gli spazi e strumenti di informazione del Comune.
4. I cittadini hanno altresì diritto di presentare direttamente al Segretario Comunale o funzionari responsabili di uffici e servizi istanze e petizioni su problematiche e disservizi per materie e funzioni attinenti alla competenza degli stessi.
5. I suddetti responsabili sono tenuti a fornire direttamente risposte motivate entro i termini previsti dai regolamenti.

### **Art. 33**

#### **Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini**

1. In materia di accesso agli atti e documenti si rinvia alla vigente normativa in materia.

## **TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **Capo I - L'organizzazione amministrativa**

#### **Art. 34**

#### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. La dotazione organica del personale è qualitativamente e quantitativamente dimensionata in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici definisce le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione del personale e le modalità di revoca dell'incarico.

### **Art. 35**

#### **Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Nell'esercizio di tale attribuzione fra l'altro il consiglio comunale provvede a:
  - a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico amministrativo;
  - b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
  - c) fissare i limiti del ricorso alle collaborazioni ad elevato contenuto professionale;

### **Art. 36**

#### **Incarichi ed indirizzi di gestione**

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
4. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al quale si rinvia per ulteriori dettagli.
5. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

### **Art. 37**

#### **Il Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede anche attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.
4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

10. Il Segretario roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

12. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

13. Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni in materia.

### **Art. 38**

#### **Gestione amministrativa**

1. I dipendenti responsabili dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla gestione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai dipendenti responsabili dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione dell'eventuale personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i dipendenti responsabili dei servizi in particolare:

a) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari;

b) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio;

c) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

d) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti e dagli altri atti di programmazione approvati;

e) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

4. Sono di competenza dei dipendenti responsabili dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dipendenti responsabili dei servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

### **Art. 39**

#### **Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi**

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili dei servizi nelle materie rientranti nei servizi in cui hanno competenza:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai responsabili dei servizi e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

**Art. 40**  
**Le determinazioni**

1. Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dello statuto o dei regolamenti, assumono la denominazione di “determinazioni” e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell’adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell’attestazione di copertura finanziaria. Gli stessi seguono il regime di pubblicità proprio degli atti deliberativi di competenza della Giunta.
3. Tutti gli atti dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia e l’ufficio di provenienza.

**Capo II - I servizi pubblici locali**

**Art. 41**  
**I servizi pubblici locali**

1. Il Comune può organizzare la gestione dei servizi che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente in tutte le forme e con tutti gli strumenti consentiti dalla normativa vigente.
2. L’organizzazione, l’esercizio ed il funzionamento dei servizi mediante forme di gestione di cui al comma , sono disciplinati dagli appositi regolamenti e/o atti costitutivi.

**TITOLO V – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

**Art. 42**  
**Rinvio**

1. In materia di forma associative e di cooperazione e di accordi di programma si rinvia integralmente alle vigenti disposizioni di legge.

**TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ**

**Art. 43**  
**Autonomia finanziaria**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l’applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l’erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l’anno successivo.
4. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

**Art. 44**  
**Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici. Tutti i beni immobili di proprietà dei Comuni preesistenti alla fusione di cui all’art.1 sono di proprietà del Comune di Valle Cannobina. In caso di alienazione di un bene immobile di proprietà precedentemente di uno dei predetti Comuni, il ricavato dovrà essere reinvestito, di norma, in tale Ente, fatta salva diversa necessaria decisione di competenza del Consiglio Comunale.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato dal funzionario responsabile del Servizio Finanziario.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### **Art. 45** **Revisore dei Conti**

1. In materia di revisione economico-finanziaria si rinvia integralmente alle vigenti disposizioni di legge.

### **TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 46** **Modificazioni e abrogazione dello Statuto**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio.
2. Le modificazioni e le abrogazioni di cui al precedente comma, se sono dovute a successive nuove disposizioni di legge, si intendono recepite automaticamente senza alcuna procedura di revisione statutaria formale.
3. La dichiarazione di approvazione del nuovo Statuto comporta l'abrogazione del vecchio testo.
4. La dichiarazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

#### **Art.47** **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Piemonte ed affisso all'Albo Pretorio elettronico per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al presente comma, al Ministero DELL'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.
4. Al presente Statuto viene data la massima diffusione al fine di garantirne la conoscenza a tutti i cittadini.