



COMUNE DI

# **POZZOLO FORMIGARO**

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

## **STATUTO COMUNALE**

APPROVATO CON ATTO C.C. N° 8 DEL 29.02.2000  
MODIFICATO CON ATTO C.C. N° 11 DEL 21.03.2000

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

**Art. 1 - Comune di Pozzolo Formigaro**

Il Comune di Pozzolo Formigaro è ente locale autonomo.

Esso ha rappresentanza generale degli interessi della comunità locale, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.

**Art. 2 - Territorio e sede comunale**

Il territorio del Comune di Pozzolo Formigaro è costituito dalle comunità e dal territorio del Capoluogo e della frazione di Bettole di Pozzolo, storicamente riconosciute.

Il Capoluogo e la sede degli uffici comunali sono siti nel Castello Medioevale di Pozzolo Formigaro.

Il Consiglio comunale e gli altri organi collegiali si riuniscono nella sede comunale, salvo la convocazione, in casi particolari e per rilevanti ragioni d'interesse pubblico, presso altra sede.

**Art. 3 - Gonfalone e Stemma**

Il Comune di Pozzolo Formigaro è dotato di un proprio stemma e di un proprio gonfalone, adottato con deliberazione del Consiglio comunale.

Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché la concessione in uso ad enti e associazioni attive sul territorio comunale.

#### **Art. 4 - Finalità del Comune**

Il Comune rappresenta la comunità locale e ne cura gli interessi nel suo complesso.

Obiettivo istituzionale e la promozione dello sviluppo sociale, civile ed economico, perseguito adottando il metodo della programmazione e garantendo ai cittadini, singoli od associati, la partecipazione alle scelte politiche fondamentali.

L'amministrazione comunale presta particolare attenzione ai problemi dell'occupazione e della tutela del posto di lavoro, in relazione alla vocazione industriale e commerciale del proprio territorio adottando come metodo il confronto con le Organizzazioni Sindacali.

Riconosce quale priorità la tutela delle categorie di cittadini meno abbienti, istituendo e garantendo la gestione di strutture a rilevanza sociale, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia e buon andamento, previsti dallo Statuto.

#### **Art. 5 - Assetto del territorio, viabilità e tutela delle risorse**

Il Comune di Pozzolo Formigaro programma ed attua un organico assetto del proprio territorio, nel quadro di un ordinato sviluppo degli insediamenti abitativi, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali e commerciali.

Individua quale priorità la creazione di un sistema di viabilità adeguato alle esigenze della circolazione, adottando piani e programmi idonei a coordinare gli interventi delle amministrazioni pubbliche, in questo settore.

Pone particolare attenzione alla tutela del patrimonio idrico, incentivando la collaborazione e la cooperazione con gli altri enti locali.

#### **Art. 6 - Tutela ambientale e della salute.**

Il Comune di Pozzolo Formigaro, nell'ambito di un consolidato tessuto produttivo, si impegna ad adottare le misure necessarie alla conservazione e difesa del territorio dall'inquinamento atmosferico e acustico, e a tutela delle acque.

Adotta provvedimenti idonei alla salvaguardia dei luoghi e dei beni di rilevante interesse paesaggistico ed ambientale con controlli demandati alle autorità competenti.

Attua idonei strumenti per rendere effettivo il diritto alla salute, con particolare riferimento alla salubrità e sicurezza dell'ambiente di lavoro.

Promuove forme di collaborazione con altri comuni e le Unità Locali Socio-Sanitarie per garantire l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili mediante accordi di programma di cui al successivo articolo 81.

Il Sindaco provvede ad istituire e nominare un Comitato di coordinamento di cui fanno parte i responsabili dei servizi sociali, educativi e del tempo libero operanti nel comune, per favorire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate.

#### **Art. 7 - Promozione del patrimonio culturale dello sport e tempo libero**

L'amministrazione comunale, in collaborazione con le Pro Loco di Pozzolo Formigaro e della Frazione Bettole, promuove la conservazione delle tradizioni locali e delle manifestazioni che ne sono espressione.

Incentiva, con gli interventi più idonei, le manifestazioni delle associazioni culturali locali.

Valorizza ed adotta i provvedimenti indispensabili alla conservazione del patrimonio storico ed architettonico, che trova la sua massima espressione nel

Castello Medioevale e nella quattrocentesca Chiesa delle Ghiare e ne incentiva il recupero da parte degli enti proprietari pubblici e privati.

Incoraggia le attività sportive dilettantistiche, garantendo l'accesso agli impianti, nei modi previsti dal Regolamento.

Particolare attenzione è rivolta alle attività sportive e ricreative giovanili.

### **Art. 8 – Rapporti esterni**

Il Comune di Pozzolo Formigaro realizza le proprie finalità assicurando la parte cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, assicurandone la tutela dei diritti.

Riconosce quale presupposto della partecipazione dei cittadini l'informazione sui programmi e sui progetti della amministrazione.

Impronta la propria attività ai principi della collaborazione e cooperazione con gli altri Comuni, con la Provincia e con gli altri enti pubblici, nelle forme e nei modi previsti dalla legge e dallo Statuto.

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

**TITOLO II**  
**ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

**Art. 9 - Organi di governo del Comune**

Sono organi di governo Il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco, cui competono le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

**CAPO I**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 10 - Elezione**

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

**Art. 11 – Attribuzioni e poteri**

Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze che gli sono attribuite dalla legge e dallo Statuto.

Il Consiglio determina l'indirizzo politico, economico e sociale del Comune.

Esercita una funzione di controllo politico-amministrativo, ed impronta l'attività complessiva dell'ente ai principi di legalità, trasparenza e pubblicità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione  
Il Consiglio Comunale adotta i propri atti fondamentali privilegiando gli strumenti della programmazione al fine di coordinare la propria politica con quella degli altri enti territoriali.

L'esercizio delle potestà consiliari non può essere delegato.

## **Art 12 – Presidenza del Consiglio comunale.**

Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco e in caso di assenza od impedimento dal Vice Sindaco.

## **Art. 13 – Prima adunanza Sessioni del Consiglio comunale**

La prima adunanza, presieduta dal Sindaco, viene convocata dal medesimo entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.

La prima adunanza è riservata alla convalida degli eletti compreso il Sindaco, e al giudizio sulle cause di incompatibilità e ineleggibilità previste dalla legge.

Il Sindaco nella medesima seduta comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, da lui stesso nominata .

Il consiglio comunale è convocato in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

Viene convocato entro quindici giorni successivi alla prima seduta per definire ed approvare gli indizizzi per la nomina, la designazione. e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

## **Art. 14 – Svolgimento delle sedute**

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal Regolamento.

L'ordine del giorno è fissato dal Sindaco, sentita la Giunta, nei modi e nei tempi previsti dal Regolamento.

Per la validità delle riunioni è sempre richiesta la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, computando in tale numero anche il Sindaco. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del

quorum strutturale, eccettuati i consiglieri che sono tenuti ad astenersi a norma di legge.

Le votazioni sono a scrutinio palese, salvo il caso in cui la legge e il regolamento dispongano diversamente.

Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Le decisioni sono normalmente adottate a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo i casi in cui la legge e/o lo Statuto richiedano espressamente una maggioranza qualificata.

I verbali della seduta sono tenuti dal Segretario comunale, che li sottoscrive, unitamente a chi ha presieduto la riunione.

Le modalità per la presentazione delle proposte e per la convocazione del Consiglio sono dettate dalla legge e dal regolamento.

Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi durante il mandato politico-amministrativo. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto d'intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti con le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale.

Con cadenza annuale, entro il 30 Settembre di ciascun anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e degli Assessori.

E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto

all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art. 15 - Le Commissioni consiglieri permanenti e speciali**

Il Consiglio comunale può articolarsi in Commissioni consiglieri permanenti in cui tutti i gruppi sono, proporzionalmente rappresentati.

Le Commissioni permanenti svolgono un esame preliminare su atti deliberativi del Consiglio comunale nonché attività di studio, ricerca, e proposta sulle materie di propria competenza.

Ai lavori della Commissione può assistere il Sindaco ed ogni singolo assessore, senza diritto di voto.

Alle Commissioni consiglieri non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Possono essere istituite Commissioni speciali con funzione consultiva e di inchiesta, per lo studio ed attuazione di interventi, piani e progetti.

Le Commissioni consiglieri permanenti hanno diritto di ottenere dalla Giunta e dagli enti dipendenti dal Comune, notizie, informazioni e dati; non può essere opposto il segreto d'ufficio.

Le Commissioni consiglieri sono elette dal Consiglio comunale maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, anche su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

Possono essere chiamati ad assistere ai lavori delle Commissioni consiglieri anche rappresentanti delle associazioni e delle Pro Loco di Pozzolo e della Frazione di Bettole, su problemi di loro interesse.

Il Regolamento ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento, prevedendo le forme di pubblicità dei lavori.

Le commissioni di indagine hanno altresì facoltà di ascoltare Il Sindaco gli Assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni.

Possono essere costituite commissioni di controllo e garanzia la cui presidenza è attribuita ai Consiglieri di minoranza.

#### **Art. 16 - Poteri e prerogative dei consiglieri**

I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale.

Singolarmente o in gruppo, hanno diritto di iniziativa deliberativa nelle materie di competenza del Consiglio comunale.

Possono presentare interrogazioni, interpellanze, proposte e mozioni.

Ogni consigliere ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni indispensabili all'espletamento del mandato ed è tenuto al segreto d'ufficio.

Un quinto dei consiglieri assegnati può richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio Comunale.

Le modalità di esercizio di tali diritti sono disciplinate dal Regolamento.

#### **17 – Decadenza dei consiglieri comunali**

I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute dell'organo consiliare regolarmente convocate per cinque volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7

L.241/90 a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di cui sopra. Decorso tale termine il Consiglio esamina e infine delibera in merito alla decadenza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

#### **Art. 18 - Consigliere anziano**

E' consigliere anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di consensi, sommando i voti di lista a quelli avuti individualmente.

#### **Art 19 - Gruppi consigliari**

I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, anche di un solo componente, in rappresentanza delle forze politiche espresse dai simboli presenti in ogni singola lista.

I consiglieri comunali, che non aderiscono ad alcun gruppo costituito o ne siano per qualsiasi motivo usciti confluiscono in un gruppo misto.

Il Sindaco è informato per iscritto sulla costituzione del gruppo consigliare e sul nominativo del Capogruppo.

Ai gruppi consigliari sono attribuite idonee strutture, anche in relazione alla consistenza numerica del gruppo.

E' istituita la Conferenza dei capigruppo con funzioni di Commissione per la formazione e modifica del Regolamento del Consiglio comunale.

Il Regolamento ne prevede le modalità di funzionamento.

## **20 - Regolamento interno**

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.

La stessa maggioranza è richiesta per la sua modificazione.

**CAPO II**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

**Art. 21 - Composizione**

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a sei .  
Essa è organo di governo del Comune.

**Art. 22 - Nomina**

I componenti della Giunta, tra cui Il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco.

Non possono essere nominati assessori coloro per i quali sussiste una causa di incandidabilità, incompatibilità, ineleggibilità alla carica di consigliere comunale; il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.

Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio in numero non superiore a due.

**Art. 23 Attribuzioni e competenze**

La Giunta è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni ad essa attribuite dalla legge.

Nell'ambito delle proprie competenze:

- a) adotta gli atti esecutivi delle deliberazioni del Consiglio;
- b) dispone i documenti programmatici da sottoporre alla deliberazione del Consiglio;
- c) predispone proposte di provvedimenti da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

- d) in sede di rendiconto di gestione riferisce al Consiglio sulla attività svolta presentando una apposita relazione.
- e) propone al Consiglio i regolamenti, di competenza del consiglio, per l'approvazione definitiva, eccettuato il regolamento per Il Consiglio comunale.
- f) sono attribuiti alla competenza della Giunta Comunale l'affidamento degli incarichi professionali di natura fiduciaria e l'approvazione delle convenzioni di carattere meramente organizzativo relativamente all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune, compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio, al Sindaco ed agli organi burocratici.

#### **Art. 24 - Durata in carica e surrogazioni**

Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica a norma di legge.

In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di assessore Il Sindaco provvede alla sostituzione e ne dà comunicazione nella prima seduta utile al Consiglio.

#### **Art. 25 – Cessazione dalla carica del Sindaco**

L'impedimento permanente, la decadenza, la rimozione o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Nel caso di dimissioni del Sindaco si applica il disposto dell'art. 34 del presente Statuto.

### **Art. 26 - Decadenza della Giunta mozione di sfiducia**

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 deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ai capigruppo Consiglieri, entro le ventiquattro ore successive.

La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

### **Art. 27 - Cessazione dalla carica di assessore**

Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto al Sindaco e sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione da effettuarsi entro dieci giorni.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## **Art. 28 - Organizzazione della Giunta**

Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente.

Gli assessori sono responsabili collegialmente dell'operato della Giunta e individualmente degli atti del proprio assessorato.

Le attribuzioni dei singoli assessori, e le rispettive deleghe, sono determinate, su proposta del Sindaco, nella prima seduta.

In assenza di Sindaco e Vice-Sindaco l'esecutivo è presieduto dall'assessore più anziano.

Il Sindaco e gli assessori rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza presentata dai consiglieri, secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.

Il Consiglio delibera Il Regolamento per l'esercizio delle attività della Giunta Comunale.

## **Art. 29 - Adunanze e deliberazioni**

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali assunte a maggioranza dei membri in carica ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

In caso di parità prevale il voto del Sindaco.

Le riunioni della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa determinazione dell'organo stesso.

**CAPO III**  
**IL SINDACO**

**Art. 30 - Funzioni**

Il Sindaco è a capo della amministrazione comunale e ne ha la legale rappresentanza.

In qualità di capo della amministrazione adotta i provvedimenti necessari alla tutela dei cittadini e promuove le iniziative più idonee a favorire lo sviluppo ed il progresso della Comunità locale.

**Art. 31 - Competenze**

Il Sindaco, in qualità di capo della Amministrazione:

- a) convoca e presiede Il Consiglio comunale e la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno e determina Il giorno della adunanza;
- b) presenta gli indirizzi generali di governo nella seduta all'uopo convocata;
- c) assicura l'unità di indirizzo della Giunta promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
- d) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti.
- e) indice i referendum consultivi e abrogativi;

- f) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate al Comune;
- g) provvede all'osservanza dei Regolamenti;

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, in particolare dall'art. 36 L. 142/90 e s.m.i., dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.

#### **Art. 32 - il Vice-Sindaco**

Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni Il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso nonché il Sindaco deceduto, decaduto rimosso o impedito in modo permanente.

#### **Art.33 - Delegati del Sindaco**

Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

Le delegazioni di cui al precedente comma e le eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Il Sindaco può delegare ai singoli consiglieri lo svolgimento di specifiche attività rientranti nella propria competenza, esclusa l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna.

Il Sindaco delega un consigliere comunale, con funzioni consultive e di collegamento, per la individuazione ed il preventivo studio dei problemi e delle richieste della frazione.

### **Art. 34 – Dimissioni del Sindaco**

Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio.

Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci e irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I**  
**ASSOCIAZIONISMO, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

**Art 35 – Libere forme associative**

Il Comune favorisce e sostiene tutte quelle forme associative di rilievo politico, sindacale, sociale, culturale, religioso e sportivo che abbiano una rilevanza sul territorio.

Esso si impegna a facilitarne l'attività mettendo a loro disposizione i locali e le strutture di cui dispone.

Il Comune riconosce alle Pro Loco di Pozzolo Formigaro e della Frazione Bettole un ruolo di coordinamento dell'associazione locale nella gestione di manifestazioni ricreative, sportive e culturali.

Una particolare attenzione viene rivolta alle associazioni di volontariato ed alle altre forme volontaristiche, con funzioni sociali, comunque costituite.

Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune, è istituito l'Albo delle forme associative.

Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le libere forme associative assicurano la rappresentatività degli interessi della comunità locale, nonché la democratica partecipazione degli iscritti alle decisioni.

Il Regolamento degli istituti di partecipazione determina i criteri e le modalità per l'iscrizione.

Il Comune promuove il decentramento e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

#### **Art. 36 - Consulte comunali**

Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale, il Comune può istituire apposite Consulte.

Le Consulte sono costituite da rappresentanti delle libere forme associative. Alle sedute delle Consulte possono assistere i membri del Consiglio Comunale che né facciano richiesta.

#### **Art. 37 - Poteri delle Consulte**

Le Consulte possono nelle materie di competenza:

- a) formulare proposte agli organi comunali per l'adozione degli atti di loro competenza
- b) formulare proposte per la gestione e l'uso dei servizi e beni comunali.
- c) esprimere, a richiesta, pareri preventivi su provvedimenti dell'amministrazione comunale.

Il Regolamento degli istituti di partecipazione preciserà i casi in cui la richiesta del parere preventivo delle singole Consulte è obbligatorio.

**CAPO II**  
**ISTITUTI DI INIZIATIVA ED IMPULSO**

**Art. 38 - Istanze, petizioni e proposte**

I cittadini, le associazioni ed i soggetti collettivi in genere, possono presentare all'amministrazione comunale istanze tese a promuovere l'apertura di un procedimento amministrativo, in materie di interesse generale.

I cittadini e le associazioni, possono, nelle forme e nei modi previsti dal Regolamento, rivolgere petizioni al Consiglio comunale per chiedere l'emanazione di provvedimenti o per proporre comuni necessità.

Possono, comunque, presentare proposte per l'adozione di atti amministrativi, in tutte le materie che sono dalla legge riservate alla competenza del Consiglio comunale.

**Art. 39 – Modalità di presentazione ed esame**

Le istanze, le petizioni e le proposte sono rivolte al Sindaco e contengono:

- a) l'esposizione intelleggibile della questione che viene posta;
- b) la sottoscrizione dei presentatori;
- c) il recapito degli stessi.

Le istanze, le petizioni e le proposte sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta, a seconda delle rispettive competenze.

Le modalità di presentazione, i tempi per l'esame degli atti, e le altre garanzie procedurali sono fissate dal Regolamento.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, che deve essere necessariamente comunicato al soggetto proponente.

#### **Art. 40 - Le consultazioni**

Il Comune riconosce la consultazione popolare quale istituto di partecipazione dei cittadini alla vita dell'ente locale.

La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti dell'indirizzo politico-amministrativo da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un bene o servizio pubblico.

#### **Art. 41 - Materie di consultazione**

La consultazione viene indetta dalla Giunta, prima di proporre al Consiglio deliberazioni sulle materie attribuite alla competenza dell'Ente.

La consultazione viene obbligatoriamente indetta dalla Giunta nei casi in cui:

- a) si debba procedere alla modifica territoriale del Comune.
- b) quando lo richieda la maggioranza dei consiglieri assegnati.

Le consultazioni si svolgono nei luoghi e nei tempi fissati dalla Giunta, e con le modalità fissate dal Regolamento degli istituti di partecipazione.

La Giunta può deliberare la consultazione di particolari categorie o di settori della popolazione, su provvedimenti di loro interesse.

La Giunta può inoltre deliberare una consultazione popolare quando lo richiedano i tre quarti dei cittadini della frazione di Bettole su problemi di esclusiva rilevanza generale della frazione stessa.

## **Art. 42 - Effetti**

L'organo competente ad emanare il provvedimento sulla materia sottoposta a consultazione, ha l'obbligo di considerare la volontà espressa dai cittadini, anche solo al fine della motivazione dell'atto.

## **Art. 43 - L'iniziativa popolare**

L'iniziativa popolare può essere proposta nei casi riguardanti la formazione dei Regolamenti o dei provvedimenti amministrativi di interesse generale.

Il diritto di iniziativa si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente in articoli o in uno schema di deliberazione.

la proposta deve essere presentata da almeno un terzo dei cittadini aventi diritto al voto, risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

Non è sottoposta ad iniziativa popolare la revisione dello Statuto.

Non sono sottoposte ad iniziativa popolare le designazioni e le nomine, le materie inerenti il bilancio, l'imposizione di tasse e tributi nonché l'adozione dei piani urbanistici e le successive variazioni.

Il Regolamento stabilisce le norme per la raccolta e l'autenticazione delle firme, nonché le modalità con cui l'amministrazione può agevolare l'attività dei promotori.

## **Art. 44 - Procedura per l'approvazione della proposta**

Il progetto di iniziativa popolare è esaminato entro novanta giorni dalla competente Commissione tecnico-amministrativa, la quale si pronuncia sulla ricevibilità ed ammissibilità della proposta.

Il Consiglio comunale è tenuto a prendere in esame la proposta entro novanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.

Scaduto questo termine la proposta è di diritto iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

#### **Art. 45 - L'azione popolare**

Ogni elettore del Comune può esercitare un'azione surrogatoria, richiedendo al giudice amministrativo l'emanazione di un provvedimento, ai sensi dell'art. 7 co. 1 L. 142/90 e s.m.i..

**CAPO III**  
**IL REFERENDUM**

**Art. 46 – Il Referendum**

Il Comune riconosce il Referendum quale istituto di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

Diritto di voto è riconosciuto a tutti i cittadini chiamati ad eleggere Il Consiglio comunale.

Il referendum può essere consultivo o abrogativo e riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'Ente, e può essere ammesso solo su questioni di rilevanza generale e di interesse per l'intera comunità locale.

Non è ammesso nel caso previsto dall'articolo 84 del presente Statuto, sulle designazioni e nomine di competenza dell'Ente, sulle deliberazioni relative all'approvazione del bilancio, all'imposizione di tasse e tributi nonché per l'adozione dei piani urbanistici e le loro successive modificazioni.

**Art. 47 - Richiesta di referendum**

E' indetto Referendum qualora vi sia la richiesta di un sesto dei cittadini aventi diritto al voto, risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

Il Referendum è proposto con la presentazione del quesito che si vuole sottoporre alla popolazione.

Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

Il Regolamento determina, altresì, le nomine attinenti alla indizione ed alla pubblicità del decreto di indizione, ai modelli delle schede, alle modalità di votazione e di scrutinio alla ripartizione dell'Ente in sezioni elettorali, all'accertamento dei risultati e alla pubblicazione dell'esito del Referendum.

#### **Art. 48 - Ammissione della richiesta**

La ammissibilità e ricevibilità della richiesta referendaria è sottoposta al preventivo giudizio di una Commissione tecnico-amministrativa presieduta dal Segretario comunale e dal Revisore dei conti e da un esperto in materia amministrativa nominato nei modi previsti dal Regolamento.

Il giudizio di ammissibilità deve essere richiesto dal Comitato promotore e a questo debitamente comunicato.

#### **Art. 49 - Esito della consultazione**

Il Referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

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

#### **Art. 50 - Effetti**

Nel caso in cui la proposta referendaria sia stata giudicata inammissibile dalla apposita Commissione o sia stata respinta dal libero voto degli elettori il medesimo quesito non può essere proposto nei successivi tre anni dal pronunciamento della Commissione o dallo svolgimento della consultazione.

**CAPO IV**  
**DIRITTO DI ACCESSO, INFORMAZIONE**  
**E PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

**Art. 51 - Principi**

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne l'imparziale svolgimento, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, e di partecipazione al procedimento amministrativo, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento.

**Art. 52 - Diritto di partecipazione al procedimento**

I cittadini singoli, i soggetti pubblici e privati, nonché le associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

Sono fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge.

**Art. 53 - Comunicazione dell'avvio del procedimento**

Il Comune e gli enti dipendenti, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento ai soggetti destinatari del provvedimento, e a coloro che debbono intervenire, fatti salvi i casi in cui, le forme di partecipazione al procedimento siano dettate dalla legge.

Notizia dell'avvio del procedimento è data mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalita' di accesso e di visione degli atti.

Ogni ulteriore disposizione deve essere contenuta in apposito Regolamento.

Quando l'amministrazione comunale ritenga di dover accogliere una o più osservazioni ad essa poste, senza pregiudizio per i terzi e perseguendo il pubblico interesse, può, in luogo del provvedimento autoritativo e con le modalità previste dalla legislazione vigente, concludere un accordo con la parte istante.

#### **Art. 54 - Diritto di accesso**

I cittadini singoli o associati, ai quali è riconosciuto un interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune e degli enti dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Il Regolamento determina anche le modalità con cui i cittadini singoli o associati possono ottenere il rilascio di atti e provvedimenti.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti dichiarati riservati per espressa disposizione legislativa o per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco.

Il Regolamento determina i casi in cui può essere applicato l'istituto dell'accesso differito.

### **Art. 55 - Pubblicità degli atti**

Tutti gli atti del Comune e degli enti dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, per espressa disposizione di legge o per effetto di una

temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, limitatamente ai casi in cui la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese o quando sia di pregiudizio agli interessi del Comune o di altro ente pubblico.

### **Art. 56 - Bollettino comunale**

Il Comune, onde favorire ed agevolare la partecipazione dei cittadini alle scelte amministrative dell'Ente, istituisce un apposito Bollettino d'informazione, sulla attività svolta e sui programmi da realizzare.

Il Regolamento degli istituti di partecipazione ne determina le forme, i tempi, e le modalità di gestione.

**TITOLO IV**  
**L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

**CAPO I**  
**ORGANI NON ELETTIVI**

**Art. 57 - Funzioni**

La Direzione dell'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.

**Art. 58 – Il Segretario comunale**

Il Segretario comunale sovrintende, dirige e coordina gli uffici ed i servizi del Comune.

Ad esso spetta il compito di dirimere le controversie ed i conflitti di competenza ed attribuzione tra gli uffici.

Cura l'attuazione dei provvedimenti, provvede agli atti esecutivi conseguenti le deliberazioni, e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio esercitando le funzioni attribuitegli dall'art. 17 co. 68 lett. a) L. 127/97.

Presiede le commissioni di gara e concorso e roga i contratti dell'ente.

Esprime un parere, sotto il profilo della regolarità tecnico-amministrativa e contabile, sulle proposte di deliberazione sottoposta al Consiglio o alla Giunta.

Esercita un potere d'intervento sostitutivo nei casi di assenza, inerzia, inefficacia ed inefficienza del personale del Comune e dei Responsabili dei Servizi.

Raccoglie presso il proprio ufficio le mozioni di sfiducia alla Giunta, le dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca di amministratori di enti ed istituzioni comunali, nonché le proposte di deliberazione ed iniziativa popolare.

Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni elettorali e dei referendum.

Adotta i provvedimenti organizzativi al fine di garantire il diritto di accesso e di informazione dei cittadini, e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del Regolamento.

Il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti Comunali o assegnatagli dal Sindaco con proprio specifico provvedimento.

## **CAPO II** **GLI UFFICI**

### **Art. 59 - Principi strutturali ed organizzativi**

L' amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi, e si informa ai principi della:

- a) organizzazione del lavoro per progetti e programmi;
- b) produttività, per settori o per individuo, anche in relazione alle funzioni;
- c) responsabilità, in relazione al grado di autonomia decisionale del soggetto;
- d) flessibilità delle competenze e della organizzazione interna degli uffici e delle diverse aree.

### **Art. 60 - Personale**

La dotazione organica del personale è disciplinata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di competenza della Giunta Comunale.

La pianta organica generale ed il Regolamento di cui sopra definiscono le qualifiche, le funzioni ed i livelli professionali e di responsabilità organizzativa del personale, in conformità ai principi fissati dalla legge.

Il personale é assunto mediante concorso, eccettuati i casi previsti dalla legge.

Nel rispetto delle dotazioni dell'organico generale, Il Regolamento prevede criteri di flessibilità nelle dotazioni di personale nei singoli settori dell'Ente, in relazione alle specifiche necessità.

Il Comune, promuove a proprio carico, corsi per l'aggiornamento e la riqualificazione professionale del personale garantendo la partecipazione alle proprie dipendenti in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici.

Il personale assunto a tempo determinato, o con rapporto di consulenza e collaborazione professionale a termine viene assunto con le modalità e nei casi previsti dalla legge e dal Regolamento.

#### **Art. 61 – Ufficio per i procedimenti disciplinari**

Il Segretario Comunale rappresenta l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

**CAPO III**  
**ORGANI AUSILIARI**

**ART. 62 - Il Revisore dei conti**

Il Consiglio comunale elegge nei modi e nelle forme previste dalla legge e dal Regolamento il Revisore dei conti.

Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale, dopo formale contestazione, da parte del Sindaco degli addebiti; è concesso all'interessato un termine di dieci giorni per comunicare le proprie giustificazioni. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, Il Consiglio provvede alla surrogazione entro i termini e con le modalità previste dal Regolamento.

**Art. 63 - Funzioni e poteri**

Il Revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

Nell'esercizio delle proprie funzioni di controllo e di vigilanza della regolarità contabile e finanziaria ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti nei modi previsti dal Regolamento.

E' tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, anche tramite la presa visione di atti che comportino spese o modifiche patrimoniali.

Presenta al Consiglio comunale, tramite la Giunta, una relazione dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte che ritenga utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Presenta una relazione di accompagnamento in sede di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione dell'Ente.

Il Revisore può essere ascoltato in Consiglio comunale, in relazione a singoli specifici fatti di gestione.

#### **Art. 64 - Controlli di gestione**

L'andamento e la gestione degli uffici e dei servizi e lo stato di attuazione dei programmi e dei piani dell'Ente, è accertato mediante controlli interni di gestione, posti in essere dal Segretario comunale su richiesta della Giunta, anche mediante procedure determinate, a ciò finalizzate e previste dal Regolamento.

Possono essere sottoposti a controlli di gestione la regolarità, economicità e funzionalità delle procedure amministrative

Dei rilievi fatti e dei risultati conseguiti viene data informazione al Consiglio nei modi previsti dal Regolamento.

**TITOLO V**  
**IL DIFENSORE CIVICO**

**Art. 65 - Nomina e durata della carica**

A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale può essere istituito l'ufficio del difensore civico.

Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

Nel caso in cui nessuno dei candidati ottenga il quorum richiesto nelle prime tre votazioni si procede a ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti ed è proclamato eletto colui che ottiene il maggior numero di consensi.

In caso di parità è nominato il candidato più anziano.

Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, e non è immediatamente rieleggibile.

Le modalità e le ulteriori procedure per la nomina sono fissate nell'apposito Regolamento.

Il Regolamento determina anche le procedure da applicare nei casi di vacanza dell'incaricato.

**Art. 66 - Requisiti**

Il Difensore civico è nominato tra i cittadini che per preparazione ed esperienza, diano garanzia di indipendenza ed obiettività nel giudizio, nonché di competenza amministrativa.

Non sono eleggibili alla carica:

- a) coloro nei cui confronti sussiste una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i membri del Consiglio comunale, nonché tutti i cittadini che ricoprono cariche elettive ed i ministri del culto;
- c) gli amministratori di enti ed aziende dipendenti dal Comune;

La carica di difensore civico è comunque incompatibile con l'esercizio di qualsiasi pubblica funzione, e con l'espletamento di qualsiasi professione, imprenditoriale e commerciale o altro tipo di lavoro, dipendente dal Comune.

#### **Art. 67 - Decadenza e revoca**

Il difensore civico decade dall'incarico quando vengano a mancare i requisiti richiesti dal presente Statuto.

la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale con le modalità previste dal Regolamento.

Il difensore civico può essere revocato dall'incarico per gravi violazioni dei doveri connessi all'ufficio.

Il provvedimento di revoca è adottato a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 68 - Attribuzioni**

Il difensore civico cura, su richiesta di cittadini singoli associati ovvero di enti pubblici, il corretto svolgimento delle pratiche istruite presso l'amministrazione comunale, e gli enti ed aziende dipendenti.

Agisce d'ufficio, quando nell'esercizio delle proprie funzioni, accerti o abbia notizia di abusi, ritardi o possibili disfunzioni.

Egli potrà rivolgersi ai responsabili degli uffici competenti od al responsabile del singolo procedimento, per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione dei provvedimenti, potendo in questi casi, imporre un termine per la risposta.

Il difensore civico ha il diritto di ottenere, dagli uffici competenti del Comune e degli enti od aziende da esso dipendenti, ogni informazione utile all'espletamento delle proprie funzioni, nonché copia di tutti gli atti e i provvedimenti adottati dall'amministrazione.

Non può essergli opposto il segreto d'ufficio ed è tenuto a rispettarlo.

Qualora nell'esercizio delle sue funzioni venga a conoscenza di fatti che costituiscono reato, ha obbligo di informare l'autorità giudiziaria.

Annualmente presenta una relazione al Consiglio comunale, la quale, oltre alla indicazione degli interventi eseguiti, può indicare gli uffici ed i settori in cui si manifestano le maggiori disfunzioni organizzative.

#### **Art. 69 - Sede e indennità**

L'ufficio del difensore civico ha sede presso i locali del Comune di Pozzolo.

L'indennità di carica è commisurata a quella stabilita annualmente per il revisore dei conti.

**TITOLO VI**  
**LA GESTIONE DEI SERVIZI**  
**E DEL PATRIMONIO COMUNALE**

**Art. 70 - I servizi pubblici**

Le attività di interesse pubblico, rivolte alla produzione di beni o alla realizzazione di fini rilevanti per lo sviluppo sociale ed economico della comunità sono realizzate mediante la istituzione e gestione di pubblici servizi, nelle forme e nei modi previsti dalla legge e dal presente Statuto.

Le forme di gestione dei servizi devono comunque essere improntate ai criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza.

**Art. 71 - Poteri di indirizzo e controllo del Comune**

Il Consiglio comunale nei limiti delle proprie competenze esercita un generale potere di indirizzo e controllo sugli Enti e Istituzioni che gestiscono i servizi pubblici.

Il Comune, in particolare, conferisce il capitale di dotazione all'atto della costituzione, determina le finalità ed i principi cui deve ispirarsi l'Ente o l'Istituzione e ne approva gli atti fondamentali.

Effettua una costante verifica sui risultati di gestione provvedendo quando si renda necessario alla copertura dei costi sociali.

### **Art. 72 - L'azienda speciale**

Sono gestiti a mezzo di azienda speciale tutti i servizi di interesse pubblico aventi rilevanza economica ed imprenditoriale.

L'azienda speciale è dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dal relativo Statuto dell'azienda e dal regolamento approvato dal Consiglio di amministrazione a maggioranza assoluta.

Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco fra coloro che presentano i requisiti per l'elezioni a Consigliere comunale, esperienza amministrativa nonché di ulteriori requisiti richiesti dalla normativa vigente.

Il controllo contabile dell'azienda speciale è esercitato da apposito organo di revisione previsto dallo Statuto dell'azienda stessa.

### **Art. 73 - L'istituzione**

L'istituzione è organo strumentale del Comune per la gestione di servizi sociali privi di rilevanza imprenditoriale.

E' dotata di semplice autonomia gestionale.

Sono organi dell'istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Il regolamento dell'istituzione approvato dal Consiglio comunale determina il numero di Consiglieri e le modalità di funzionamento del Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 74 - Il Consiglio di amministrazione**

Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione è nominato dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a Consigliere comunale ed esperienza amministrativa.

I membri del Consiglio di amministrazione sono eletti contestualmente sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati.

Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale.

Il Consiglio di amministrazione svolge una funzione di indirizzo e programmatica, ed esercita le competenze attribuite dal regolamento.

#### **Art. 75 - Il Presidente**

Il Presidente dell'istituzione è nominato dal Consiglio di amministrazione, ha la rappresentanza dell'Ente e cura i rapporti con gli organi amministrativi del Comune.

Attua le deliberazioni del Consiglio di amministrazione ed adotta i provvedimenti urgenti da sottoporre a successiva ratifica del Consiglio.

Esercita tutte le altre funzioni attribuite dal regolamento.

### **Art. 76 - Il direttore**

Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.

Al direttore sono attribuite responsabilità gestionali ed è responsabile del personale e garantisce la funzionalità del servizio.

Le sue competenze ed i requisiti per la nomina sono stabilite dal regolamento.

### **Art. 77 - Revoca degli amministratori**

Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di amministrazione possono essere revocati con atto motivato del Sindaco, sia di propria iniziativa, sia su proposta motivata di 1/5 dei Consiglieri assegnati al Consiglio Comunale.

### **Art. 78 - La società per azioni**

Il Comune può partecipare alla costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale con altri soggetti pubblici e privati per la gestione di servizi che richiedono elevati investimenti finanziari nonché organizzazione imprenditoriale.

Al Sindaco è attribuita la competenza per l'emanazione dei provvedimenti inerenti al collegamento tra Comune e società per azioni.

La quota di partecipazione può essere costituita mediante il conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni affidate alla società per la realizzazione del servizio.

### **Art. 79 - Il consorzio**

Il Comune al fine di svolgere in modo coordinato ed efficiente i servizi o le attività che eccedono la propria sfera territoriale, favorisce e promuove forme associative di collaborazione con altri Enti locali.

In particolare, l'amministrazione comunale promuove e partecipa alla costituzione di consorzi con altri Enti locali, per la gestione di servizi di rilevante interesse economico, imprenditoriale e sociale.

Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la convenzione che impegna il Comune e lo Statuto del nuovo consorzio.

### **Art. 80 - Le convenzioni**

Il Consiglio comunale su proposta della Giunta al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa può deliberare a maggioranza assoluta la stipula di apposite convenzioni con altri Enti locali per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

La convenzione deve quantificare la spesa complessiva per la gestione del servizio e le modalità per il relativo riparto fra gli Enti partecipanti nonché la durata, le forme di consultazione ed il rilascio di reciproche garanzie tra gli Enti stessi

### **Art. 81 - Accordi di programma**

Il Sindaco nel caso di realizzazione od attuazione di opere e programmi che richiedano la collaborazione di più Enti od amministrazioni pubbliche, promuove la conclusione di un accordo di programma onde determinare tempi e modalità dell'intervento.

L'accordo è concluso nelle forme e nei modi previsti dalla legge previa dichiarazione d'intenti della Giunta.

Il Consiglio comunale deve essere necessariamente informato.

### **Art. 82 - Gestione in economia**

Sono gestiti direttamente ed in economia quei servizi per i quali non si rende necessaria la creazione di una istituzione o azienda speciale.

### **Art. 83 - Gestione del patrimonio**

La conservazione del patrimonio comunale è assicurato dalla Giunta comunale, la quale tramite un apposito ufficio tiene l'inventario dei beni mobili ed immobili di proprietà del Comune con le variazioni derivanti da successivi atti di gestione.

La Giunta adotta gli atti indispensabili all'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente e designa il Segretario comunale quale responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili.

Beni patrimoniali immobili possono essere alienati a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale mentre per i mobili è sufficiente una deliberazione della Giunta, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o lo richiedano esigenze straordinarie dell'Ente.

Un apposito regolamento determina in dettaglio le modalità di esecuzione del presente articolo.

**TITOLO VII**  
**ATTIVITÀ NORMATIVA**  
**E REVISIONE DELLO STATUTO**

**Art. 84 - Lo Statuto**

Lo Statuto contiene i principi fondamentali a cui si ispira il Comune.

E' approvato dal Consiglio comunale a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in due successive votazioni, da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

La revisione dello Statuto è attuata con la medesima procedura prevista per l'approvazione.

Lo Statuto non può essere abrogato nel suo complesso salvo il caso in cui sia contestualmente approvato un nuovo testo.

**Art. 85 - I regolamenti comunali**

I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune e sono approvati con deliberazione del Consiglio o della Giunta Comunale, nei casi in cui la legge espressamente assegna a tale organo la competenza ad emanarli, ai quali, rispettivamente, spetta la competenza esclusiva di modificarli e abrogarli.

L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta ai singoli Consiglieri comunali, ai gruppi consiliari ed alla Giunta.

Possono, nella fase istruttoria, essere consultati i soggetti e le associazioni interessate.

Il regolamento è affisso all'Albo Pretorio del Comune per i quindici giorni successivi all'avvenuta esecutività della relativa delibera di approvazione ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

#### **Art. 86 - Ordinanze**

Le ordinanze di carattere ordinario in applicazione dei regolamenti comunali sono riservate alla competenza del Sindaco, salvo i casi in cui tale competenza sia attribuita dalla legge ai Responsabili dei Servizi.

Nei casi di assenza od impedimento del Sindaco o del Responsabile del Servizio, tali ordinanze sono emanate dal sostituto come previsto dal presente Statuto.

#### **Art. 87 - Norme transitorie e finali**

I regolamenti comunali sono approvati entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

Lo Statuto entra in vigore con le modalità e nei tempi previsti dal 4° comma dell'articolo 4 della L. 142/90 e s.m.i.