

COMUNE DI BROZOLO  
PROVINCIA DI TORINO

***STATUTO DEL COMUNE DI  
BROZOLO***

(approvato con deliberazione C.C. N° 39 del 14/12/1999)

Modificato con deliberazione del C.C. n. 17 del 4.03.2005

Modificato con deliberazione del C.C. N. 28 del 15.06.2005

D.L.vo n. 267/2000

Legge n. 131/2003

# **PARTE I**

## *PRINCIPI FONDAMENTALI*

### **ART. 1**

#### *DEFINIZIONE*

Il Comune di Brozolo è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dal presente Statuto.

### **ART. 2**

#### *FINALITA'*

1. Il Comune rappresenta la comunità di Brozolo, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si impegna a tutelare i valori sociali di cui la comunità è espressione e a garantire la partecipazione dei cittadini alla vita dell'Ente.
3. Il Comune si impegna altresì a salvaguardare e tutelare il territorio comunale quale bene della comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione, nonché a valorizzare le risorse della comunità locale, promuovendone lo sviluppo economico e sociale.
4. Il Comune coordina la propria azione con quella degli altri Enti Locali anche al fine di ottimizzare le proprie risorse, ridurre le spese e accorpate la gestione dei servizi di bacino ultra comunale.
5. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e opera secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione, perseguendo inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

### **ART. 3**

#### *TERRITORIO E SEDE COMUNALE – GONFALONE – STEMMA*

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti borgate: Grisoglio, Piai, Fabbrica, Stazione, Pirenta, Fabbrichetta, Braia, Piazzone, Vignali, Casaretto, Peile, Vallà, e dai seguenti agglomerati: Fornace, Buggiali, Castello, Imbrovito, Campolungo, Cucco, Fracia, S. Bernardino, Casazza, Casalucco, Casai, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 8,94 confinante con i Comuni di Brusasco, Verrua Savoia, Robella, Cocconato e Moransengo.
3. Il palazzo civico sede del Comune, è ubicato nella borgata Grisoglio che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, detti organi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma.

6. La legge disciplina e fissa le modalità per l'uso dei gonfaloni e dello stemma da parte di Enti o di associazioni operanti nell'ambito dei territori comunali.

## **PARTE II**

### ***L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI BROZOLO***

#### **ART. 4 *ORGANI DEL COMUNE***

Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

#### **CAPO I**

#### ***I CONSIGLIERI COMUNALI***

#### **ART. 5 *IL CONSIGLIERE COMUNALE***

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intero comune senza vincolo di mandato.
2. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge. I Consiglieri per l'esercizio del proprio mandato possono godere di permessi retribuiti nei modi e nelle forme stabiliti dalla legge.
3. E' Consigliere anziano quello che, nell'elezione per il rinnovo del Consiglio, ha conseguito la migliore cifra individuale di voti, senza considerare, al tal fine, il Sindaco neoeletto ed i candidati alla carica di Sindaco.

#### **ART. 6 *DOVERI DEL CONSIGLIERE***

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a n° 3 sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti dalla carica.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio, su istanza di un Consigliere o di un qualunque elettore del Comune.
4. Il provvedimento dichiarativo sarà adottato dal Consiglio comunale decorso il termine di dieci giorni dalla data di notifica all'interessato della proposta di decadenza, senza che questo abbia presentato adeguate giustificazioni.

5. Il Consigliere comunale nei casi stabiliti dalla legge è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio.
6. I Consiglieri non residenti nel Comune, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio.

## **ART. 7**

### *POTERI DEL CONSIGLIERE*

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del Consiglio e può formulare interrogazioni e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Solo attraverso il Sindaco può chiedere ed ottenere notizie ed informazioni sull'organizzazione e sul funzionamento degli uffici e dei servizi.
4. Il regolamento, allo scopo di conciliare le prerogative dei Consiglieri con esigenze di funzionalità amministrativa, disciplina le modalità di esercizio di tali diritti.

## **ART. 8**

### *DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI*

1. Le dimissioni dei Consiglieri debbono essere presentate in forma scritta al Consiglio ed essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrano i presupposti di scioglimento del Consiglio.
2. Ogni altra forma di decadenza dalla qualifica di Consigliere comunale, diversa dalle dimissioni, è regolata dalla legge.

## **ART. 9**

### *GRUPPI CONSILIARI*

1. I Consiglieri comunali si organizzano in gruppi formati da più di un componente. Il regolamento stabilisce i modi e le forme di aggregazione, determina i compiti, le funzioni ed i limiti entro cui il gruppo provvede alla sua autogestione.
2. Per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni ad essi attribuiti ed entro i limiti delle disponibilità comunali, saranno assicurate idonee strutture, tenendo conto delle esigenze comuni di ciascun gruppo e della loro consistenza numerica.
3. La seduta dei capigruppo costituisce la conferenza dei capigruppo, per assolvere alle funzioni proprie ed attribuite: è proposta e convocata dal Sindaco che la presiede.
4. Il regolamento ne disciplina il funzionamento.

## **CAPO II**

### *IL CONSIGLIO COMUNALE*

## **ART. 10**

### ***PRINCIPI DI RAPPRESENTANZA E DI DEMOCRAZIA***

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo del Comune e rappresenta l'intera comunità.
2. Al Consiglio comunale compete, in modo esclusivo, fissare l'indirizzo di politica amministrativa, elaborare il programma di politica sociale, territoriale ed economica del Comune e di controllarne i tempi e i modi d'attuazione.
3. Adempie a tutte le funzioni ad esso specificatamente assegnate o delegate dalle leggi dello Stato e della Regione, nonché dalle disposizioni del presente Statuto.
4. L'esercizio della potestà e delle funzioni assegnate al Consiglio comunale non può essere delegato, salvo i casi di deroga stabiliti dalla legge.
5. Il Consiglio, su proposta del Sindaco, formula gli indirizzi ai quali il Sindaco si deve attenere nel procedere alle nomine dei rappresentanti del Comune. Il regolamento sostanzia le indicazioni ed i criteri necessari a definire, per ciascuna nomina, le caratteristiche che devono possedere i soggetti per consentire il raggiungimento del fine che si intende far perseguire all'ente strumentale.
6. Nell'esercizio del potere di definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni e società, nonché nelle nomine, designazioni e revoche di sua competenza, il Consiglio tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze e della pari-opportunità.

## **ART. 11**

### ***ELEZIONE E DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO***

1. La elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, contestualmente all'adozione della relativa delibera da parte del consiglio.
3. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

## **ART. 12**

### ***SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE***

1. Il Consiglio comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno, per i motivi e con le procedure previste dal D.L.vo n.267/2000;
2. Lo scioglimento del Consiglio comporta la contemporanea decadenza del Sindaco e della Giunta.

## **ART. 13**

### ***RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI***

1. Il Sindaco, i componenti del Consiglio Comunale ed i componenti della Giunta Comunale, possono essere rimossi quando compiono atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico, o per gli altri motivi previsti dalla legge.

## **ART. 14**

### *PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE*

1. Il Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, convoca la prima seduta del consiglio.
2. L'adunanza, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, è presieduta dal Sindaco.
3. Il Consiglio, prima di procedere a qualsiasi altro adempimento, provvede a deliberare su:
  - a) convalida dei Consiglieri comunali eletti, dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili;
  - b) prestazione del giuramento del Sindaco, con le modalità stabilite nell'art. 31 del presente Statuto.
  - c) Comunicazione del Sindaco della nomina del Vicesindaco e degli altri componenti la Giunta.

## **ART. 15**

### *LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO*

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio comunale provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. 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. 16**

### *ADUNANZE*

1. Il Sindaco convoca e presiede l'assemblea e ne formula l'ordine del giorno.
2. Gli adempimenti di cui al comma precedente in caso di impossibilità del Sindaco sono assolti dal Vicesindaco e, nei casi previsti, dal Consigliere anziano. Qualora il Vicesindaco non fosse consigliere la presidenza del Consiglio è assunta dal Consigliere anziano.
3. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

4. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e del conto consuntivo.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salvi i casi indicati dal regolamento. La trattazione di argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone non è pubblica e la votazione si tiene a scrutinio segreto.
6. Il regolamento disciplina, inoltre, le modalità operative inerenti alla validità delle sedute, delle singole deliberazioni, nonché le modalità di partecipazione dei cittadini.
7. Gli assessori non consiglieri hanno facoltà di presenziare ai lavori del consiglio, intervenendo nel dibattito senza diritto di voto. Sono, peraltro, sempre tenuti a partecipare per rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate e/o riferire su problematiche attinenti alle stesse materie delegate.
8. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco o suo sostituto e dal Segretario Comunale.

## **ART. 17**

### *CONSIGLIO APERTO E SEDUTE ECCEZIONALI*

1. Il Consiglio comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente Statuto, promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del Consiglio aperto.
2. Nelle sedute del Consiglio pubbliche e formali, previste nell'articolo precedente, è consentito al Presidente, secondo le modalità regolamentari, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo averne interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del Consiglio aperto.
3. Il Consiglio comunale, in caso di calamità naturali o di fatti gravi ed eccezionali, può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni della legge e del presente Statuto. Ricorrendo tale situazione, la seduta sarà valida e le decisioni assunte avranno efficacia purché vi sia la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati e le delibere siano adottate con il voto favorevole di almeno la metà dei Consiglieri presenti, purché espresso da almeno quattro Consiglieri.

## **ART. 18**

### *NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE*

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che gli argomenti da trattare e le conseguenti decisioni da assumere, non richiedano una maggioranza qualificata.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.
3. Le deliberazioni per le quali è richiesto un "quorum" particolare sono assunte in conformità alle disposizioni del regolamento che disciplina la materia.
4. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
5. Non concorrono a determinare la validità della seduta ancorché per i singoli argomenti:
  - a) i Consiglieri che hanno l'obbligo di astenersi;
  - b) i Consiglieri che escano dalla sala prima della votazione
  - c) gli Assessori non Consiglieri.

## **ART. 19**

### *COMMISSIONI CONSILIARI*

1. Il Consiglio costituisce nel proprio seno commissioni permanenti e, quanto occorra, speciali: d'indagine e d'inchiesta.
2. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei principi che seguono.
3. Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale di tutti i gruppi. Il rispetto del criterio proporzionale può essere conseguito anche attraverso un sistema di rappresentanza ponderata o per delega.
4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.
5. Le commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti riconosciuti ai singoli Consiglieri e promuovono la consultazione dei soggetti interessati; possono tenere udienze conoscitive, anche con l'intervento dei soggetti esterni qualificati; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei responsabili di servizio, dei concessionari di servizi comunali.
6. Le commissioni devono sentire il Sindaco e gli Assessori, quando questi lo richiedano.
7. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
8. Il Consiglio può, altresì, istituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. In tal caso la loro presidenza è riservata alle opposizioni presenti in Consiglio.

## **ART. 20**

### *COMMISSIONI SPECIALI*

1. Il Consiglio, per lo svolgimento dei compiti di volta in volta individuati, può istituire commissioni speciali d'indagine o d'inchiesta.
2. La commissione speciale d'indagine svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale, nonché di proposta sui temi assegnati.
3. La commissione speciale d'inchiesta può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nella attività amministrativa dell'Ente. La deliberazione di costituzione, stabilisce la composizione della commissione e ne fissa i poteri, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

## **ART. 21**

### *COMPETENZE DEL CONSIGLIO*



1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni, conformandosi ai principi e secondo le modalità stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'attività dell'Ente alla trasparenza, alla legalità ed alla pubblicità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
3. Il Consiglio definisce l'indirizzo del Comune, esercita il controllo politico-amministrativo sull'amministrazione e sulla gestione, anche indiretta, dei servizi dell'Ente ed adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza.
4. Nell'ambito dell'attività di indirizzo, il Consiglio approva direttive generali, anche a conclusione di sessione indette su particolari materie, in relazione all'azione comunale. Può, inoltre, impegnare la Giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.
5. L'attività di controllo del Consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte del collegio nel suo complesso, in conformità alla legge ed al presente Statuto. La suddetta funzione di controllo, e di sindacato ispettivo, può essere egualmente esercitata, secondo le forme e le modalità previste dal regolamento, dalle commissioni consiliari. Il regolamento individua, altresì, i casi in cui la risposta alle interrogazioni può essere data in commissione.

## **CAPO III**

### *LA GIUNTA COMUNALE*

#### **SEZIONE I**

#### *COMPOSIZIONE – NOMINA – CESSAZIONE*

##### **ART. 22**

##### *COMPOSIZIONE*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e dal numero massimo di Assessori previsto dalla legge, nominati dal Sindaco (quattro).
2. Gli Assessori possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché godano dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, siano in possesso di documentata professionalità e competenza amministrativa.
3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

##### **ART. 23**

##### *INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'*

1. Le cause d'ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo "status" degli Assessori, sono disciplinate dalla legge.
2. La carica di Assessore non è incompatibile con la carica di Consigliere comunale.
3. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli Assessori ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della Giunta al Consiglio, che esercita l'attività di controllo.

## **ART. 24**

### *DURATA – DECADENZA – CESSAZIONE*

1. La Giunta rimane in carica, con il Sindaco che l'ha nominata, sino all'insediamento dei successori.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade pur rimanendo in carica fino alla rielezione del Sindaco e del Consiglio. Le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Le ulteriori cause di cessazione della Giunta, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza dei singoli Assessori, sono disciplinate dalla legge.

## **ART. 25**

### *DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI*

1. Le dimissioni degli Assessori sono rassegnate, in forma scritta, al Sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione.
2. Le dimissioni di Assessori, anche in numero superiore alla metà, non determinano la decadenza dell'intera Giunta comunale. Le surrogazioni devono essere effettuate dal Sindaco nel termine di dieci giorni.

## **ART. 26**

### *REVOCA DEGLI ASSESSORI*

1. Nei successivi venti giorni, dall'adozione del provvedimento, il Sindaco è tenuto a darne motivata comunicazione al Consiglio.

## **SEZIONE II**

### *ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO*

## **ART. 27**

### *ATTRIBUZIONI*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo:

- a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo Statuto;
- b) a dare attuazione agli indirizzi generali di governo, approvati dal Consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili di servizio;
- c) ad adottare i regolamenti di organizzazione e per i servizi, espressamente indicati dalla legge e dal presente Statuto; i provvedimenti di determinazione della dotazione organica, di recepimento dei C.C.N.L. e di approvazione dei contratti decentrati, nonché la determinazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare ai servizi.
- d) a riferire al Consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita;
- e) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

## **ART. 28**

### *FUNZIONAMENTO*

1. La Giunta può provvedere con proprie deliberazioni a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato dalla legge e dallo Statuto.
2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.
3. Le adunanze non sono pubbliche.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto e sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

## **ART. 29**

### *ASSESSORI*

1. Gli Assessori collaborano con il Sindaco a determinare collegialmente le scelte dell'organo di governo del Comune.
2. Gli stessi possono essere delegati dal Sindaco allo svolgimento di attività di indirizzo e controllo, su materie tendenzialmente omogenee.

## **CAPO IV**

### *IL SINDACO*

## **ART. 30**

### *ELEZIONE, CESSAZIONE*

1. La legge disciplina i requisiti e le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, nonché il suo "status".

2. Il Sindaco, prima di assumere le funzioni, nella prima riunione del Consiglio, presta innanzi al Consiglio comunale, il seguente giuramento: *“Giuro di agire nell’interesse di tutti i cittadini, di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l’ordinamento locale”*.
3. Distintivo del Sindaco, nell’esercizio delle sue funzioni, è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da indossare secondo le modalità previste dalla legge.

## **ART. 31**

### **COMPETENZA**

1. Il Sindaco rappresenta l’ente ed assicura l’unità dell’attività politico-amministrativa.
2. Il Sindaco, quale organo responsabile dell’amministrazione del Comune, esercita i poteri e le altre attribuzioni che gli vengono assegnati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, esercita le funzioni attribuitegli adottando ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate dalla legge.
4. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune approvati dal Consiglio comunale sulla base del programma condiviso dagli elettori. Nell’esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Sindaco, in particolare:
  - a) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca degli organi e dei rappresentanti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, ivi comprese le commissioni comunali tecnico-consultive, attenendosi, ove prescritto dalla legge, agli indirizzi formulati dal Consiglio;
  - b) nomina, su proposta del direttore generale, se nominato, ovvero del Segretario comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi e ne definisce gli incarichi; provvede alla valutazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati. Nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dalle norme regolamentari, conferisce incarichi di collaborazione esterna e di consulenze ad alto contenuto di professionalità.
  - c) Coordina e stimola l’attività dei singoli Assessori che lo informano di ogni iniziativa che possa influire sull’attività politico-amministrativa dell’ente;
5. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all’esecuzione degli atti ed all’espletamento delle funzioni statali e regionali delegate al Comune. La sovrintendenza è esercitata nel rispetto delle funzioni e delle competenze dei responsabili di servizio. Il Sindaco, in particolare:
  - a) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive generali per l’azione amministrativa e per la gestione ed indicando obiettivi, priorità e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell’ente;
  - b) non può avocare a sé, revocare o riformare provvedimenti o atti di competenza della tecnostruttura, salvo che, previa contestazione, per particolari motivi di necessità ed urgenza o d’inezia o ritardo, indicati nel provvedimento, nominare un “commissario ad acta” per surrogare gli organi burocratici nell’adozione degli atti di loro competenza;
  - c) promuove, tramite il direttore generale, se nominato, ovvero il Segretario comunale, indagini e verifiche sull’attività degli uffici e dei servizi ed acquisisce, presso gli stessi, informazioni, anche riservate.
6. Il Sindaco può delegare agli Assessori le attribuzioni indicate al comma precedente del presente articolo.
7. Il Sindaco organizza conferenze periodiche con gli Assessori ed i responsabili della gestione, per l’esame preliminare di proposte funzionali alla formazione di atti di pianificazione e di programmazione.

## **ART. 32**

### *VICESINDACO ED ANZIANITA' DEGLI ASSESSORI*

1. Il Vicesindaco è il componente della Giunta che a tale funzione viene designato dal Sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. Quando il Vicesindaco sia impedito, il Sindaco è sostituito dall'Assessore più anziano, risultando l'anzianità degli Assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della Giunta.
3. La nomina a Vicesindaco deve essere indicata nell'atto di nomina dell'Assessore.

## **PARTE III**

### *PARTECIPAZIONE POPOLARE*

## **CAPO I**

### *ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE*

## **ART. 33**

### *PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti collettivi su specifici problemi.

## **ART. 34**

### *INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO*

1. L'esercizio della funzione amministrativa deve garantire la partecipazione ad ogni fase del procedimento da parte del cittadino, singolo o associato, che ne faccia richiesta o che, comunque, sia interessato al medesimo.
2. Nessun atto comunale è segreto se non previsto come tale dalla legge o dall'apposito regolamento e tutti possono ottenerne copia previo pagamento dei soli costi materiali. Il

Comune garantisce il diritto di informazione e di accesso come diritto fondamentale del cittadino. Il regolamento ne definisce tempi e modalità.

## **ART. 35**

### *ISTANZE*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## **ART. 36**

### *PETIZIONI*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 37 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo, provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

## **ART. 37**

### *PROPOSTE*

1. Il 25 % dei cittadini residenti, calcolati sul numero degli abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi rilevanti per l'interesse pubblico che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **ART. 38**

### *CONSULTAZIONI*

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini o le formazioni sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. Consultazioni, nelle forme previste dal regolamento sulla partecipazione, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive generalizzate.
3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.
4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

## **ART. 39**

### *REFERENDUM*

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo decennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 30 per cento del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio comunale;
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

## **ART. 40**

### *EFFETTI DEL REFERENDUM*

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

## **CAPO II**

### *PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO*

## **ART. 41**

### ***DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO***

1. Il Comune, gli Enti e le eventuali aziende da esso dipendenti, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio.
2. Quanti sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dalle emissioni dei provvedimenti.
3. Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione possono presentare memorie e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare, per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.
4. L'amministrazione comunale dovrà dare atto di avere preso visione e di avere valutato il contenuto dei documenti e delle memorie presentate redigendo apposito verbale, da acquisire agli atti dell'istruttoria dal quale risultino le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.

## **ART. 42**

### ***COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO***

1. Il Comune, gli Enti e le eventuali aziende da esso dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo a tutti i soggetti direttamente interessati, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio, mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:
  - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo;
  - b) L'oggetto del procedimento amministrativo;
  - c) Le modalità con le quali si potrà avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.
2. Qualora, per il numero dei destinatari o per difficoltà nell'individuazione del loro recapito, la comunicazione personale diretta non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali oggetto del procedimento amministrativo e quelli di riferimento degli uffici responsabili, mediante idonee forme di pubblicità adottate a propria discrezione.
3. Il Comune esemplificherà la modulistica utilizzata dagli uffici e ridurrà la documentazione a corredo della domanda di prestazione, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.



## **CAPO III**

### ***DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE***

#### **ART. 43**

##### ***PUBBLICITA' DEGLI ATTI***

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, dei Bollettini Regionali della Regione e di tutti regolamenti comunali vigenti.

#### **ART. 44**

##### ***DIRITTO D'ACCESSO AGLI ATTI***

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi del Comune, nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento comunale disciplina anche l'esercizio del diritto da parte dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti ai quali risultano essere interessati, previo pagamento secondo le disposizioni delle leggi vigenti, dei relativi costi di produzione.
3. Per ogni settore, servizio o unità operativa degli uffici, l'amministrazione del Comune, conferisce ai dipendenti responsabili, a prescindere dal livello di inquadramento, i poteri in ordine all'istruttoria dei procedimenti amministrativi e del rilascio della documentazione richiesta.
4. Compete alla civica amministrazione costituire apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.

## **PARTE IV**

### *L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE*

## **CAPO I**

### *L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI*

## **ART. 45**

### *PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione delle funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi elettivi, dai compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale, al direttore generale ed ai dirigenti se nominati, ed agli altri funzionari direttivi responsabili.
2. Il Comune assume come carattere essenziale della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, suffragata dal principio della professionalità e della responsabilità degli operatori.

## **ART. 46**

### *PERSONALE*

1. Il Comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.
3. L'ottimizzazione dei servizi resi, viene perseguita anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici e con la responsabilità (responsabilizzazione) dei dipendenti.
4. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:
  - a) la struttura organizzativo-funzionale;
  - b) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

- c) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.
- 5. I regolamenti stabiliscono, altresì, le regole per l'amministrazione del Comune, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:
  - a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;
  - b) analisi ed individuazione della produttività, della quantità e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro attraverso la flessibilità del personale e la massima duttilità delle strutture.

## **ART. 47**

### *IL SEGRETARIO COMUNALE*

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare dell'ufficio, dirigente pubblico, iscritto in apposito Albo, gestito dall'Agenzia Autonoma.
2. La Legge dello Stato ed il C.C.N.L. regolano lo "status" e disciplinano il reclutamento, il trattamento economico ed ogni altro aspetto connesso alla carriera del Segretario comunale.
3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché tutte le altre attribuzioni previste dalla legge e dall'ordinamento dell'ente.

## **ART. 48**

### *IL DIRETTORE GENERALE*

1. Il Comune può convenzionarsi con altri enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un direttore generale.
2. Ove il direttore generale non sia nominato il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale.
3. La legge ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano criteri e procedure per la nomina, funzioni, competenze e rapporti con il Segretario comunale dell'ente se tali due figure non coincidono.

## **ART. 49**

### *INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO*

1. Il Sindaco, su proposta del Segretario comunale, o del direttore generale se nominato, prepone agli uffici ed ai servizi dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile.
2. Gli incarichi disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

## **ART. 50**

### ***CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO***

1. La copertura dei posti apicali, di direzione d'ufficio o di servizio, o di alta specializzazione, può anche avvenire, con incarico conferito da parte del Sindaco, mediante convenzione regolata dalle norme sul pubblico impiego o, eccezionalmente e con provvedimento motivato, con contratto di diritto privato, a tempo determinato.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere, altresì, secondo la previsione della legge, criteri e modalità per la stipulazione di contratti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, nel limite del 5% del personale, nonché l'assunzione di collaboratori a contratto, per un tempo determinato, per la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze degli amministratori.

## **ART. 51**

### ***RESPONSABILITA'***

1. Gli atti organizzativi si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.
2. I funzionari preposti ai singoli servizi o uffici dell'organizzazione dell'ente sono responsabili tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi elettivi.
3. Gli atti organizzativi previsti nel presente capo sono adottati dal Sindaco, dal Segretario Comunale, dal Direttore generale e dai responsabili delle strutture di vertice, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze.

## **CAPO II**

### *LA COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI*

#### **ART. 52**

##### *PRINCIPI*

1. Allo scopo di garantire in modo efficiente e qualificato lo svolgimento delle funzioni e la realizzazione dei propri servizi, delle opere, degli interventi e dei programmi, il Comune indirizza la propria attività amministrativa alla massima collaborazione con altri Enti pubblici secondo le forme previste dalla legge e con le modalità stabilite dal presente Statuto.

#### **ART. 53**

##### *CONVENZIONI*

1. Il Consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni con altri Comuni, con la Provincia, con la città metropolitana e con altri Enti pubblici o privati per l'organizzazione e lo svolgimento, in modo continuativo e coordinato, di funzioni e di servizi determinati.

#### **ART. 54**

##### *CONSORZI*

1. Il Comune può costituire con altri Enti, secondo la previsione della legge, consorzi:
  - a) per la gestione associata di uno o più servizi aventi rilevanza economica e imprenditoriale, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili;
  - b) per l'esercizio di altre funzioni o servizi, secondo le norme dettate per gli enti locali.
2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del consorzio e lo Statuto del consorzio stesso.

#### **ART. 55**

##### *ACCORDI DI PROGRAMMA*

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o programmi di intervento, promuove la conclusione di un

accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Comune può altresì aderire agli accordi di programma eventualmente promossi da altri soggetti pubblici.
3. Gli accordi conclusivi, di cui al presente articolo, sono approvati con atto formale del Sindaco ed è prevista l'approvazione del Consiglio Comunale esclusivamente nelle fattispecie previste dal D.L.vo n.267/2000.
4. Ad essi si applicano le disposizioni del codice civile in materia di obbligazioni nonché quelle contenute nella legge sui procedimenti amministrativi.

## **PARTE V**

### ***ATTIVITA' REGOLAMENTARE – DISPOSIZIONI FINALI***

## **CAPO I**

### ***ATTIVITA' REGOLAMENTARE***

#### **ART. 56**

##### ***AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI***

1. I regolamenti adottati a norma e per gli effetti dell'art. 42, comma 2, del D.L.vo n.267/2000, come modificato dalla Legge n. 131/2003, attuativa della Legge Costituzionale n. 3/2001, sono soggetti alle seguenti limitazioni:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti dello Stato, della Regione, nelle materie riservate alla loro esclusiva competenza, e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito territoriale del Comune;
  - c) le disposizioni contenute devono essere di carattere generale e non particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva;
  - e) possono essere revocati o modificati solo da regolamenti o da norme regolamentari successivi per espressa dichiarazione del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti o perché il nuovo regolamento disciplina l'intera materia, già trattata dal regolamento precedente.

#### **ART. 57**

##### ***PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI***

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale, ai cittadini delle frazioni o delle borgate, intervenendo nei modi e nelle forme stabiliti dal presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 comma 22 lettera a) del D.L.vo n.267/2000, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.
3. I regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune:
  - a) dopo l'adozione della deliberazione di approvazione;

- b) successivamente, per ulteriori quindici giorni, dopo che il provvedimento ha conseguito la propria esecutività ai sensi di legge.

## **CAPO II**

### ***APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO***

#### **ART. 58**

##### ***DELIBERAZIONE DELLO STATUTO***

1. Lo Statuto del Comune è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati: qualora la maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene, per due volte successive, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per la durata di 30 giorni consecutivi, per conseguire la sua piena efficacia.
3. Al termine della pubblicazione di 30 giorni, il Comune invia lo Statuto alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale, (pubblicità notizia).
4. Contestualmente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, lo Statuto è trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

#### **ART. 59**

##### ***REVISIONE DELLO STATUTO***

1. La revisione o le modifiche dello Statuto sono approvate con delibera del Consiglio Comunale con le stesse modalità e procedure di cui all'articolo precedente.
2. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello Statuto respinta dal Consiglio Comunale non può essere riproposta se non è decorso un anno dalla data della delibera di rigetto.
3. Il provvedimento abrogativo dello Statuto o di parte dello Statuto ha efficacia ad ogni effetto dalla data di entrata in vigore del nuovo Statuto o da quando il provvedimento modificativo diviene operante.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 60**

##### ***EFFICACIA DELLO STATUTO***

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'ente.



# **INDICE**

|   |                |
|---|----------------|
| <b>PARTE I – PRINCIPI FONDAMENTALI</b>                              | <b>pag. 2</b>  |
| Art. 1 – Definizione  | pag. 2         |
| Art. 2 – Finalità   | pag. 2         |
| Art. 3 – Territorio e sede comunale – Gonfalone e Stemma            | pag. 2         |
| <b>PARTE II – L’ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI BROZOLO</b> | <b>pag. 3</b>  |
| Art. 4 – Organi del Comune  | pag. 3         |
| <i>CAPO I – I CONSIGLIERI COMUNALI</i>                              |                |
| Art. 5 – Il Consigliere Comunale                                    | pag. 3         |
| Art. 6 – Doveri del Consigliere                                     | pag. 3-4       |
| Art. 7 – Poteri del consigliere                                     | pag. 4         |
| Art. 8 – Dimissioni dei Consiglieri                                 | pag. 4         |
| Art. 9 – Gruppi consiliari  | pag. 4         |
| <i>CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE</i>                              |                |
| Art. 10 – Principi di rappresentanza e di democrazia                | pag. 5         |
| Art. 11 – Elezione e durata in carica del Consiglio                 | pag. 5         |
| Art. 12 – Scioglimento del Consiglio Comunale                       | pag. 5-6       |
| Art. 13 – Rimozione e sospensione degli Amministratori              | pag. 5-6       |
| Art. 14 – Prima adunanza del Consiglio Comunale                     | pag. 6         |
| Art. 15 – Linee programmatiche di mandato                           | pag. 6         |
| Art. 16 – Adunanze  | pag. 6-7       |
| Art. 17 – Consiglio aperto e sedute eccezionali                     | pag. 7         |
| Art. 18 – Numero legale per la validità delle sedute                | pag. 7         |
| Art. 19 – Commissioni consiliari                                    | pag. 8         |
| Art. 20 - Commissioni speciali                                      | pag. 8         |
| Art. 21 – Competenze del Consiglio                                  | pag. 8-9       |
| <i>CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE</i>                                |                |
| <i>Sezione I Composizione nomina e cessazione</i>                   |                |
| Art. 22 – Composizione  | pag. 9         |
| Art. 23 – Ineleggibilità ed incompatibilità                         | pag. 9-10      |
| Art. 24 - Durata-Decadenza-Cessazione                               | pag. 10        |
| Art. 25 – Dimissioni degli Assessori                                | pag. 10        |
| Art. 26 – Revoca degli Assessori                                    | pag. 10        |
| <i>Sezione II – Attribuzioni e funzionamento</i>                    |                |
| Art. 27 – Attribuzioni  | pag. 10-11     |
| Art. 28 – Funzionamento   | pag. 11        |
| Art. 29 – Assessori   | pag. 11        |
| <i>CAPO IV – IL SINDACO</i>   |                |
| Art. 30 – Elezione, Cessazione                                      | pag. 11-12     |
| Art. 31 – Competenza  | pag. 12        |
| Art. 32 – Vicesindaco ed anzianità degli Assessori                  | pag. 13        |
| <b>PARTE III – PARTECIPAZIONE POPOLARE</b>                          | <b>pag. 13</b> |
| <i>CAPO I – ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE</i>                       |                |
| Art. 33 – Partecipazione dei cittadini                              | pag. 13        |
| Art. 34 – Interventi nel procedimento amministrativo                | pag. 13-14     |

|  |             |           |
|--|-------------|-----------|
| Art. 35 – Istanze  | pag.        | 14        |
| Art. 36 – Petizioni  | pag.        | 14        |
| Art. 37 – Proposte   | pag.        | 14        |
| Art. 38 – Consultazioni  | pag.        | 15        |
| Art. 39– Referendum  | pag.        | 15        |
| Art. 40 – Effetti del Referendum                                   | pag.        | 15        |
| <br><i>CAPO II – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</i> |             |           |
| Art. 41 – Diritto di partecipazione al procedimento                | pag.        | 16        |
| Art. 42 – Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo   | pag.        | 16        |
| <br><i>CAPO III – DIRITO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE</i>          |             |           |
| Art. 43 – Pubblicità degli atti                                    | pag.        | 17        |
| Art. 44 – Diritto di accesso agli atti                             | pag.        | 17        |
| <br><b>PARTE IV – L’ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE</b>      | <b>pag.</b> | <b>18</b> |
| <i>CAPO I – L’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI</i>                         |             |           |
| Art. 45 – Principi e criteri direttivi                             | pag.        | 18        |
| Art. 46 – Personale  | pag.        | 18-19     |
| Art. 47 – Il Segretario Comunale                                   | pag.        | 19        |
| Art. 48 – Il Direttore Generale                                    | pag.        | 19        |
| Art. 49– Incarichi di responsabilità di servizio                   | pag.        | 19        |
| Art. 50 – Contratti a tempo determinato                            | pag.        | 20        |
| Art. 51 – Responsabilità   | pag.        | 20        |
| <br><i>CAPO II – LA COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI</i>           |             |           |
| Art. 52 – Principi   | pag.        | 21        |
| Art. 53 – Convenzioni  | pag.        | 21        |
| Art. 54 – Consorzi   | pag.        | 21        |
| Art. 55 – Accordi di programma                                     | pag.        | 21-22     |
| <br><b>PARTE V – ATTIVITA’ REGOLAMENTARE – DISPOSIZIONI FINALI</b> | <b>pag.</b> | <b>23</b> |
| <i>CAPO I – Attività regolamentare</i>                             |             |           |
| Art. 56 – Ambito di applicazione dei regolamenti                   | pag.        | 23        |
| Art. 57 – Procedimento di formazione dei regolamenti               | pag.        | 23-24     |
| <br><i>CAPO II – APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO</i>        |             |           |
| Art. 58 – Deliberazione dello Statuto                              | pag.        | 24        |
| Art. 59 – Revisione dello Statuto                                  | pag.        | 24        |
| <br><b>DISPOSIZIONI FINALI</b>                                     | <b>pag.</b> | <b>24</b> |
| Art. 60 – Efficacia dello Statuto                                  | pag.        | 24        |