

**COMUNE  
DI  
CASALBORGONE  
PROVINCIA DI TORINO**



**LO  
STATUTO  
COMUNALE**

PREAMBOLO

Lo Statuto adottato dall'amministrazione comunale non è l'unico della comunità di Casalborgone, già nel 1400 la comunità si era dotata di "Statuto Casalis Borgonis" con sottotitolo "Infrascripte sunt rubricae – Capitulum Seu Statutorum tam Civilium quam Criminalium Hominum Seu loci Casalisburgony".

Non si sa fino a quando fu applicato ma senz'altro durò a lungo.

Nella "Bibliografia Storica degli Stati della Monarchia di Savoia" di A.Manno, pubblicata dai Fratelli Bocca, Librai di S.M., nel 1892, volume 4°, pag. 85, viene data notizia che la copia del 1489 è depositata presso l'archivio di Stato di Torino, sez. I, (attualmente in "Paesi per A e B", cart. 17, n. 1) mentre vi è un'altra "Copia antica presso il conte Broglia". Nel corso della 2° Guerra Mondiale il conte Ferdinando Morozzo della Rocca ha prestato tale copia al Parroco di Casalborgone, Can. Bartolomeo De Marchi che la utilizzava per riportare brani degli statuti sul Bollettino parrocchiale e commentarli alla luce delle vicende moderne .

Dopo che il Can. De Marchi è mancato, il suo successore, don Beppe Savio, ha trovato la copia in questione.

Attualmente la copia del 1665 è depositata presso il Comune di Casalborgone in accordo con il parroco Don Domenico Busso. Questa, copia che risale al 1665, è completa mentre quella più antica che si trova all'Archivio di Stato di Torino è priva di alcune pagine.

---

## ELEMENTI COSTITUTIVI

---

### Art. 1 Principi fondamentali

1. L'autonomia statutaria introdotta dalla legge n. 142 dell'8 giugno 1990 sull'ordinamento comunale e provinciale nasce dalla necessità di ottemperare a precise disposizioni dettate dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
2. Queste disposizioni, contenute negli articoli 5 e 128 della Carta costituzionale, indicano, rispettivamente, il principio dell'autonomia locale e ribadiscono l'autonomia di Province e Comuni, nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni.
3. Un principio ripreso e ribadito anche dalla Carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo e rettificata dall'Italia con legge 30 dicembre 1989.
4. Superata l'idea di potere locale come connessione Stato alla periferia e consolidatosi quella di un potere che deriva direttamente dai cittadini, pur, ovviamente, collegato e coordinato con quello dello Stato, la potestà statutaria indica e qualifica la condizione istituzionale degli Enti territoriali in coerenza con il pluralismo e la democrazia.
5. Esprime questa potestà statutaria la capacità di ogni collettività a definire essa stessa, in autonomia di volontà e giudizio, il proprio governare assieme ad una sua propria specifica ed ideale forma di organizzazione per gestire l'attività di governo.
6. In base alla legge 8 giugno 1990 n. 142, i Comuni da "corpi morali", così questi Enti erano definiti dalla vecchia legge comunale e provinciale, assumono a pieno titolo la figura di enti esponenziali, cioè rappresentanti effettivi ed attivi delle rispettive comunità, delle quali curano gli interessi e ne promuovono lo sviluppo, e sono dotati di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito del presente Statuto, dei Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.

### Art. 2

## Rapporti con la Regione e la Provincia

1. Gli Enti comunitari – Comuni, Province e Regioni – concorrono a formare il tessuto connettivo della Repubblica.
2. Recita, infatti, l'articolo 114 della Costituzione, che “La Repubblica si riparte in Regioni, Province e Comuni”, che sono perciò, le articolazioni nelle quali si riconosce e fonda la Repubblica.
3. Da ciò, dalla considerazione di tessuto complessivo, con le sue specifiche articolazioni, deriva la necessità di rapporti fra Enti comunitari basati sull'autonomia e coordinati fra loro, mentre l'articolo 128 della Costituzione, precisando che “Le Province ed i Comuni sono Enti autonomi nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni”, dà per presupposto l'autonomia normativa che assume la forma statutaria, per gli aspetti organizzativi fondamentali, e quella regolamentare, per gli aspetti operativi.
4. In ogni caso i rapporti con la Regione, con la Provincia e gli altri comuni sono informati ai principi di cooperazione, pari dignità, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### Art. 3

#### Territorio e sede

1. Il Comune di Casalborgone è Ente autonomo, nell'unità politica della Repubblica italiana secondo i principi della Costituzione e delle Leggi e secondo le Norme del presente Statuto.
2. L'estensione territoriale complessiva è di Km<sup>2</sup> 20,15 , l'altitudine è di mt. 205 s.l.m. confinante con i Comuni di San Sebastiano Po, Castagneto Po, Rivalba, Cinzano, Berzano San Pietro, Aramengo, Tonengo, Lauriano.
3. Il palazzo civico, palazzo comunale, è ubicato nel concentrico: Piazza Bruna 18 . In tale sede si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali.
4. In casi assolutamente eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

### Art. 4

#### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Casalborgone, e con lo stemma come da decreto del Presidente della Repubblica del 30 maggio 1974 – Corte dei conti registro 7 presidenza fog. N. 400 del 6 agosto 1974 come qui riportato:  
Stemma: d'oro, all'aquila di nero, linguata di rosso. Ornamenti esteriori da Comune.  
Gonfalone: con pari decreto di cui sopra descritto.  
Gonfalone: drappo partito, di giallo e di nero, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Casalborgone. Le parti in metallo ed cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

### Art. 5

Funzioni del Comune e suoi compiti  
Per il servizio di competenza statale e regionale

1. Il Comune di Casalborgone rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi , ne promuove lo sviluppo e opera nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione e i principi fissati della Legge dello Stato.
2. Esso è titolare di funzioni proprie; esercita altresì quelle conferite dalla Legge in base al principio di sussidiarietà ; partecipa alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Obiettivi preminenti del Comune di Casalborgone sono lo sviluppo economico, sociale e culturale della propria collettività, finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, assieme alla promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
4. Per la realizzazione degli obiettivi indicati, il Comune si avvale della collaborazione di tutti i soggetti pubblici e privati che intendono parteciparvi, anche attraverso il libero associazionismo e l'attività cooperativistica.
5. Adotta le misure necessarie per salvaguardare e difendere l'ambiente, dotandosi di tutti gli strumenti atti alla tutela ed alla valorizzazione delle proprie risorse naturali; attiva la ricerca e la raccolta di informazioni per l'elaborazione di adeguate mappe di rischio ambientale, finalizzate anche alla programmazione dell'uso del territorio; adotta e favorisce iniziative e scelte per il risparmio energetico, per un adeguato e corretto trattamento e smaltimento dei rifiuti, per una corretta educazione ambientale, al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
6. Il Comune ispira la propria azione al sostegno della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'ausilio delle organizzazioni di volontariato.

Art. 6  
Albo Pretorio

1. Il Comune di Casalborgone ha un Albo pretorio per la pubblicazione di tutte le deliberazioni, siano esse di Giunta che di Consiglio , le determinazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
  2. Modalità e orari di accessibilità all'Albo pretorio sono definiti dal regolamento.
  3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
-

PARTE I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE

---

Titolo I  
ORGANI ELETTIVI

Art. 7  
Organi elettivi

1. Sono organi del Comune di Casalborgone:
  - a) il Sindaco;
  - b) il Consiglio Comunale;
  - c) la Giunta Comunale.

Art. 8

Il Consiglio comunale: elezione,  
composizione e durata

1. Le norme relative alla composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio Comunale, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge dello Stato e dal presente Statuto.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e l'adunanza deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. Nella seduta immediatamente successiva alla elezione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare eventuali ineleggibilità o incompatibilità di qualcuno di essi, quando ne sussistano le cause, provvedendo alle surrogazioni.
4. Il Sindaco comunica, altresì, al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, dallo stesso nominata.
5. Nella stessa seduta, e dopo gli adempimenti previsti dai commi precedenti, il sindaco presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
6. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino alle elezioni del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, all'adozione degli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 9  
Consiglieri Comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri comunali entrano in carica al momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, all'atto della relativa deliberazione adottata dal Consiglio comunale.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, sono assunte immediatamente al protocollo comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro dieci giorni, procede alla surroga, con separate deliberazioni nel caso di dimissioni plurime, seguendo l'ordine di presentazione al protocollo.
4. E' consigliere anziano colui che, nell'elezione per il rinnovo del consiglio, ha conseguito la migliore cifra individuale di voti, senza considerare, a tal fine, il sindaco neo-eletto e i candidati alla carica di sindaco.
5. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a n. 3 sedute consecutive del Consiglio, sono dichiarati decaduti dalla carica.
6. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale d'ufficio, su istanza di un consigliere o di un qualunque elettore del comune.
7. 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.
8. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare al termine il mandato.
9. Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge. Il regolamento disciplina le modalità per la trasformazione del gettone di presenza in indennità ai sensi dell'art. 23, comma 5, Legge 265/99.
10. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa per la convocazione del consiglio comunale su ogni questione di competenza del consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.
11. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende del comune e dagli enti da esso dipendenti, dalle società a prevalente capitale comunale, nonché, dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. L'esercizio di tale diritto deve essere mediato con l'esigenza di non alterare la normale funzionalità amministrativa. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
12. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento, che deve, in ogni caso, prevedere la risposta del sindaco o di un assessore delegato, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.
13. L'esame delle proposte di deliberazione che non siano meri atti d'indirizzo e dei relativi emendamenti, che incidano in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
14. Il consigliere non residente può eleggere domicilio nel territorio comunale, relativamente agli atti di notifica. In caso contrario gli atti verranno notificati mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, sollevando gli uffici comunali da ogni tipo di responsabilità in caso di mancato recapito non imputabili dagli stessi.

Art. 10  
Competenze del consiglio

1. Il consiglio, dotato di autonomia organizzativa e funzionale, definisce l'indirizzo del comune, esercita il controllo politico-amministrativo dell'azione del Comune e ne controlla l'attuazione mediante l'adozione degli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza.
2. Nell'ambito dell'attività di indirizzo il consiglio approva direttive generali, ordini del giorno e mozioni, in relazione all'azione comunale. Esso può impegnare il sindaco e la giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.
3. L'attività di controllo del consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli consiglieri, in conformità alla legge ed al presente statuto.
4. 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 privilegia la competenza professionale, mediandola con l'applicazione del principio delle pari opportunità.

Art. 11  
Partecipazione del Consiglio alla programmazione

1. I consiglieri possono contribuire alla definizione delle linee programmatiche presentate dal sindaco nella prima seduta, proponendo mozioni modificative a condizione che siano coerenti con gli indirizzi generali contenuti nel programma e da approvare con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati.

Art. 12  
Adunanze

1. Il sindaco rappresenta, convoca e presiede l'assemblea; ne formula l'ordine del giorno.
2. La convocazione può essere richiesta da un quinto dei consiglieri, nel qual caso il sindaco è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purchè, corredate da proposte di deliberazioni.
3. Nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco degli oggetti da trattare, sia consegnato 24 ore prima della seduta.
4. Gli atti relativi agli argomenti da trattare dovranno essere messi a disposizione dei Consiglieri comunali con le modalità ed i tempi fissati dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
5. Il Sindaco convoca i consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio
6. Alle adunanze del consiglio debbono partecipare gli assessori, per poter rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate. Gli assessori esterni, inoltre, partecipano ai lavori del consiglio, intervenendo nel dibattito, senza diritto di voto.
7. Gli adempimenti di cui al comma 1 in caso di impossibilità del sindaco, sono assicurati dal vice sindaco e, nei casi previsti, dal consigliere anziano. Qualora il vice sindaco non fosse consigliere la presidenza del consiglio è assunta dal consigliere anziano.

Art. 13  
Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso stabilimenti dal medesimo amministrati o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazione od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

Art. 14  
Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 15  
Presidenze delle sedute consiliari

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza, o impedimento dal Vice-Sindaco nominato ai sensi dell'art. 35 dello Statuto. Qualora il Vice-Sindaco non fosse consigliere comunale, la presidenza è assunta dal consigliere anziano.
2. Nei casi previsti dalla legge il Consiglio comunale è presieduto dal Consigliere anziano.
3. Il Presidente del Consiglio comunale ha potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.
4. Il Presidente esercita le funzioni attribuitegli dallo statuto e dai regolamenti. In particolare assolve alle funzioni di predisposizione, propulsione, guida e disciplina dei lavori del consiglio assicurando ai gruppi consiliari ed ai consiglieri adeguata e preventiva informazione sugli ordini del giorno da trattare nel corso della seduta.

Art. 16  
Gruppi consiliari e capigruppo

1. Nell'ambito del Consiglio comunale si possono costituire i gruppi consiliari, in relazione alla lista di appartenenza ed indipendentemente dal numero.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, o che intenda formare gruppo a sé, ne dà tempestiva comunicazione scritta al Sindaco, allegando, nel primo caso la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.
3. Entro 30 giorni dalla seduta nella quali sono stati convalidati il Sindaco e i Consiglieri eletti, ogni gruppo consiliare deve comunicare, per iscritto, al Sindaco, il nome del proprio capogruppo; in mancanza si considera tale il candidato alla carica di Sindaco o, in mancanza, il Consigliere che, alle elezioni, ha riportato il maggior numero di voti per ogni lista.



4. Dell'avvenuta designazione e dell'elenco degli appartenenti al gruppo, come di ogni successivo mutamento, deve essere data comunicazione, per iscritto al Sindaco, perché dallo stesso sia data comunicazione al Consiglio.
5. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale stabilisce e determina le modalità di funzionamento dei Consiglieri organizzati in gruppi.

#### Art. 17

##### Commissioni comunali

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno, commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.
5. E' affidata alla minoranza la Presidenza delle commissioni consiliari, ove istituite, aventi funzioni di controllo e garanzia.

#### Art. 18

##### Verbalizzazione

1. Il segretario comunale, partecipa alle sedute del Consiglio comunale e ne redige il verbale, che sottoscrive insieme al Presidente.
2. Il processo verbale è steso in forma sintetica e in lingua italiana e indica i punti principali della discussione e il numero di voti resi pro e contro ogni proposta.
3. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo; ha, altresì, diritto che nel verbale risultino i suoi interventi: in tal caso l'intervento, in forma sintetica, dovrà essere consegnato al segretario comunale prima della chiusura della seduta.
4. Il regolamento stabilisce le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri.

#### Art. 19

##### Organismi collegiali pari opportunità

1. Il comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, è impegnato all'istituzione di un apposito organismo che rediga piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione della parità fra uomo e donna e formuli proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.
2. A tal fine, nelle cariche pubbliche, nelle commissioni tecniche e/o elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

Art. 20  
Regolamento

1. Il consiglio adotta il regolamento, che ne disciplina l'organizzazione, il funzionamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; con la stessa maggioranza il consiglio provvede alle eventuali modificazioni.

Art. 21  
Composizione della Giunta Comunale

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. Nella giunta comunale sono, di norma, rappresentati entrambi i sessi.
2. Gli assessori possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del consiglio, purchè godano dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

Art. 22  
Ineleggibilità ed incompatibilità degli assessori

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. Non possono far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori ed attestata nell'atto di nomina.

Art. 23  
Durata – Decadenza – Cessazione della Giunta Comunale

1. La giunta rimane in carica, con il sindaco che l'ha nominata, sino all'insediamento dei successori.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio, fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco, il consiglio e la giunta rimangono in carica e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della rispettiva giunta.
5. Le ulteriori cause di cessazione della giunta, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza dei singoli assessori, sono disciplinate dalla legge.

Art. 24  
Mozione di sfiducia

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Art. 25  
Dimissioni degli Assessori

1. Le dimissioni di uno o più assessori sono rassegnate, in forma scritta, al sindaco, e contestualmente comunicate al segretario comunale. Alla sostituzione degli assessori dimissionari cessati dall'ufficio per altra causa provvede, entro dieci giorni, il sindaco, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile. Gli assessori cessano dalle funzioni al momento della presentazione delle dimissioni.

Art. 26  
Revoca degli Assessori

1. Il sindaco può revocare, con proprio motivato provvedimento, uno o più assessori, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

Art. 27  
Attribuzioni

1. La giunta collabora con il sindaco 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 dello Statuto;
  - b) a dare attuazione agli indirizzi del consiglio mediante atti di carattere generale, indicanti priorità e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili del servizio;
  - c) a riferire al consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale;
  - d) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

Art. 28  
Funzionamento della Giunta Comunale

1. La giunta è convocata dal sindaco, che fissa la data e l'oggetto dell'ordine della seduta.
2. Il sindaco presiede le sedute della giunta comunali, in caso di assenza o impedimento, le stesse sono presiedute dal vice sindaco.
3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità di indirizzo politico amministrativi e, la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della giunta non sono pubbliche. Ulteriori modalità di funzionamento e di convocazione sono fissate dalla stessa giunta.

## Art. 29

### Ruolo e competenze generali del Sindaco

1. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione del comune, rappresenta l'ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, sovrintende alle attività di controllo sul funzionamento dei servizi e degli uffici; sovrintende, altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
3. Al sindaco, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, sono assegnate attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e potere di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
4. 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."
5. 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. 30

### Attribuzioni di amministrazione del Sindaco

1. Il sindaco:
  - a) coordina e stimola l'attività degli assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione del programma amministrativo;
  - b) nell'ambito della dotazione organica attribuisce gli incarichi di responsabile degli uffici e dei servizi, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'Ente;
  - c) Nomina il segretario comunale scegliendo tra gli iscritti all'albo;
  - d) Nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - e) Nomina i componenti delle commissioni comunali, ad eccezione di quelle riservate per legge al consiglio, recependo nell'atto di nomina le eventuali designazioni riservate al consiglio o a terzi;
  - f) Affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia il risultato di procedure selettive;
  - g) Promuove, assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - h) Convoca i comizi per i referendum;
  - i) Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla regione. D'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel comune, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti.

Art. 31  
Attribuzioni vigilanza del Sindaco

1. Il sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
  - c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società cui partecipa l'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale per quanto di competenza;
  - d) promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società cui partecipa il comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 32  
Attribuzione di organizzazione del Sindaco

1. Il sindaco:
  - a) convoca e presiede la giunta, stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno;
  - b) riceve le interrogazioni assegnandole, se del caso, agli assessori competenti per materia;
  - c) riceve le dimissioni degli assessori;
  - d) ha facoltà di delegare agli assessori i poteri che la legge gli attribuisce. In particolare il sindaco può delegare ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;
  - e) autorizza le missioni degli assessori e del segretario comunale;
  - f) presiede le assemblee pubbliche nelle quali partecipa come rappresentante dell'ente.

Art 33  
Vice sindaco

1. Il vice sindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato dal sindaco; sostituisce il sindaco in caso di dimissioni, impedimento permanente, assenza, rimozione, decadenza o decesso.

Art. 34  
Deliberazioni

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto e salvo il voto favorevole della metà più uno dei voti validi, nel caso di votazioni che richiedano indicazioni uni o plurinominali.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. I componenti degli organi politici monocratici o collegiali non possono partecipare alla discussione, né possono votare, qualora l'atto da assumere coinvolga interessi personali o di parenti o affini sino al quarto grado, con l'eccezione prevista dalla legge per i provvedimenti normativi o di carattere generale.

4. Le sedute del consiglio non sono pubbliche, nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili dei servizi. Il segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, cura il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### Art. 35

#### Pubblicazione delibere e attestazione di esecutività

1. Le deliberazioni degli organi collegiali devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni degli organi collegiali diventano esecutive nei termini stabiliti dall'art. 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142, 3° comma.
3. Le deliberazioni degli organi collegiali, originali e copie, vengono conservate presso gli uffici della segreteria comunale, munite degli estremi di esecutività e delle eventuali ordinanze di annullamento adottate dall'organo di controllo.
4. L'attestazione di conseguita esecutività è sottoscritta dal segretario comunale.

## TITOLO II

---

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

---

#### Art. 36

##### Principi e criteri generali

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.
3. Il Comune di Casalborgone, al fine di perseguire costantemente l'obiettivo di garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, può istituire, anche in forma associata, la figura del Difensore Civico Comunale ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i., disciplinandone ruolo e funzioni nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

#### Art. 37

##### Personale

1. Il comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento 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.
2. L'ottimizzazione dei servizi resi, viene perseguito 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 responsabilizzazione dei dipendenti.
3. 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.
4. I regolamenti stabiliscano, 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'esecuzione 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 attività 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. 38  
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 è nominato dal sindaco, dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.
4. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché tutte e altre attribuzioni previste dalla legge e dall'ordinamento dell'ente.

Art. 39  
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 e 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. 40  
Personale direttivo

1. I responsabili degli uffici o dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono i compiti e le attribuzioni previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione del comune, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Ai responsabili degli uffici e dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nonché l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorchè tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo stato o dai regolamenti, ad altri organi dell'ente.
3. Gli incarichi suddetti sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa e gestionale posta in essere e del raggiungimento dei risultati.

Art. 41  
Incarichi di responsabilità 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 degli uffici e dei servizi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.



#### Art. 42

##### Contratto 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 di durata triennale 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 altresì prevedere, 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. 43

##### Responsabilità

1. Le norme regolamentari 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 monocratici previsti nel presente capo sono adottati dal segretario generale, dal direttore generale, ove nominato, e dei responsabili delle strutture di vertice.

## TITOLO III

---

### I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

---

#### Art. 44

##### Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici, che possono essere istituiti e gestiti, anche con diritto di privativa del comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata, previa valutazione comparativa, tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per i servizi che possono essere gestiti in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società con partecipazione di capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché, tra la forma singola o quella associata mediante convenzione o consorzio.
5. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### Art. 45

##### Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti che devono, fra l'altro, individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.
2. I servizi comunali sono assunti in gestione in economia, o diretta, nei casi in cui l'organizzazione dei fattori produttivi e delle attività, tramite le strutture del comune, sia motivata dalle caratteristiche del servizio, in relazione alla sua modesta dimensione, ovvero alla sua semplicità, e quando sia inopportuno il ricorso ad altre forme di gestione.

#### Art. 46

##### Concessione a terzi

1. La scelta della forma di gestione dei servizi mediante la concessione a terzi deve essere motivata da ragioni tecniche, da ragioni economiche e da motivi di opportunità sociale.

#### Art. 47

##### Gestione a mezzo di azienda speciale

1. La gestione dei servizi a mezzo di azienda speciale è consentita solamente ove gli stessi abbiano rilevanza economica e imprenditoriale.

2. L'ordinamento, la composizione ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione.
3. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere principi di unitarietà con gli indirizzi generali del comune.
4. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico, da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

#### Art. 48

##### Gestione a mezzo di istituzione

1. La gestione dei servizi a mezzo di istituzione è consentita solamente per quelli sociali, senza rilevanza imprenditoriale.
2. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni, mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario, dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili e immobili compresi i fondi liquidi.
3. Il consiglio comunale determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché, collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
6. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
7. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, tra soggetti estranei a tale organo, purchè, in possesso delle condizioni di eleggibilità al consiglio comunale.
8. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali requisiti specifici richiesti ai componenti, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché, le modalità di funzionamento dell'organo.
9. Il consiglio di amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
10. Il presidente rappresenta l'istituzione e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio, da sottoporre a rettifica nella prima seduta.
11. Il direttore dell'istituzione è nominato dal sindaco con le modalità previste dal regolamento.
12. Il direttore è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli altri organi delle istituzioni.

#### Art. 49

##### Revoca degli organi delle aziende e delle istituzioni

1. Il sindaco può revocare il presidente, i membri del consiglio di amministrazione ed il direttore delle aziende e delle istituzioni, per gravi violazioni di legge o documentata

inefficienza, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali ed approvata dal consiglio comunale.

#### Art. 50

##### Gestione a mezzo di società

1. Il consiglio comunale può deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga a mezzo di società per azioni, o società a responsabilità limitata, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, quando la natura del servizio faccia ritenere opportunità, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Al di fuori del caso di cui al precedente comma, il consiglio comunale può disporre la partecipazione del comune a società di capitali, la cui finalità assume rilevanza rispetto alle funzioni ed ai compiti del comune.
3. Gli amministratori delle società in quota al comune, sono nominati dal sindaco e devono essere scelti tra persone che siano estranee al consiglio comunale, di comprovata esperienza amministrativa e tecnico professionale nel particolare settore di attività, secondo quanto stabilito dal regolamento per le nomine; tale regolamento disciplinerà altresì le modalità con le quali viene assicurato il rapporto tra l'autonomo svolgimento del mandato e gli indirizzi del comune.

#### Art. 51

##### Designazione e durata in carica dei rappresentanti del comune negli organi di soggetti terzi

1. Il consiglio comunale, stabilisce i criteri per la designazione e la nomina di rappresentanti del comune in organi di aziende, di istituzioni, di società partecipate e di altri enti. In ogni caso i nominandi devono essere in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere comunale e di specifica competenza tecnica e/o amministrativa.
2. I suddetti rappresentanti relazionano al consiglio, in occasione dell'approvazione del rendiconto e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti ogni qual volta lo ritengano il consiglio stesso, le commissioni consiliari e la giunta comunale.
3. Gli organi delle aziende, delle istituzioni ed i responsabili del comune in s.p.a. ed altri enti durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del sindaco che li ha nominati, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### Art. 52

##### Principi generali

1. Il comune promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale, allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standards qualitativi dei servizi pubblici da esso comunque gestiti e amministrati, sia in forma diretta che indiretta.

2. A questo scopo l'attività dell'ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno, utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione previsti dalla legge, quali intese, accordi e convenzioni.

#### Art. 53 Convenzioni

1. Il comune può stipulare, con la provincia, con altri comuni, nonché, con i loro enti strumentali, apposite convenzioni, allo scopo di realizzare la gestione coordinata ed integrata di determinati servizi e funzioni.
2. Le convenzioni di cui al comma precedente definiscono i reciproci diritti e doveri degli enti contraenti e sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art. 54 Consorzi

1. Il comune può costituire con la provincia, con altri comuni e/o con altri enti pubblici ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti, un consorzio per la gestione associata di uno più servizi o per l'esercizio di funzioni, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili.
2. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del consorzio e lo statuto del consorzio stesso.
3. La convenzione disciplina le nomine e le competenze degli organi consortili e prevede la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio. Lo statuto disciplina, invece, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili; inoltre detta i principi a cui dovrà essere informata l'attività dell'ente, coerenti con i principi fissati dal presente statuto e funzionali alle attività assegnate al consorzio.
4. Il consorzio nell'espletamento della propria attività può appaltare a terzi quote residuali di servizi, conservando la gestione di servizi fondamentali che hanno costituito l'oggetto del patto consortile. Parimenti il consorzio non ha facoltà di partecipare a società, né di aderire o costituire altre forme associative.

#### Art. 55 Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri enti, il sindaco promuove, nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma, allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, anche grazie alla determinazione dei tempi, dei modi e dei finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è stipulato dal sindaco.
2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrali, atti a dirimere ogni possibile controversia, avente ad oggetto specifiche clausole, nonché, gli opportuni strumenti di interventi sostitutivo per le eventuali inadempienze degli enti che partecipano all'accordo.

## TITOLO II L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

### Art. 56 Demanio e patrimonio

1. Il comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio in conformità della legge.
2. I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. L'elenco di tutti i beni comunali è contenuto in un inventario dettagliato diviso in beni mobili e immobili. Esso è completo ed aggiornato a norma del regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

### Art. 57 I contratti

1. La stipulazione dei contratti deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge ed in conformità alle prescrizioni del regolamento per la disciplina della procedura contrattuale.

### Art. 58 Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario del comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento, sono emanate le norme che disciplinano la contabilità dell'ente.
2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.
3. Prima dell'inizio di ciascun esercizio finanziario la giunta, con propria deliberazione, definisce il piano esecutivo di gestione del bilancio di previsione annuale. Il PEG deve evidenziare gli obiettivi della gestione, i centri di responsabilità ed i centri di costo/ricavo, nonché le risorse assegnate per il raggiungimento dei risultati programmati.
4. Gli atti ed i provvedimenti di gestione correlati all'attuazione del PEG, sono di competenza del direttore generale, se nominato, ovvero del segretario generale e dei funzionari responsabili dei servizi.

### Art.59 Controllo economico-finanziario

1. Spetta ai responsabili dei servizi o degli uffici con incarichi di direzione, l'obbligo di verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, con gli scopi e con gli indirizzi di politica amministrativa perseguiti dalla amministrazione comunale.
2. A tal fine i responsabili dei servizi o degli uffici redigono e presentano, con le modalità e con la periodicità stabilite dal regolamento di contabilità, al segretario comunale, ovvero al direttore generale se nominato, relazioni sull'avanzamento e sullo stato d'attuazione dei programmi, formulando, nel contempo, osservazioni, rilievi e proposte per migliorare l'attività gestionale.

Art. 60  
Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento individua risorse, metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative eventuali responsabilità.

Art. 61  
Il revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è organo ausiliario del comune. La composizione e la durata in carica sono regolate dalla legge.
2. Il revisore del conto è eletto dal consiglio comunale. L'elezione, le cause d'ineleggibilità, d'incompatibilità, di decadenza e la responsabilità del revisore del conto, sono previste dalla legge. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. Sono, altresì, disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.
3. Il compenso spettante al revisore del conto è stabilito con la deliberazione di nomina, e dagli adeguamenti successivi, secondo la normativa vigente.
4. In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di revoca per inadempienza del revisore, il consiglio comunale provvede alla sua sostituzione.

Art. 62  
Doveri

1. Il revisore del conto adempie ai propri doveri in conformità alla legge, al presente Statuto ed al regolamento di contabilità.
2. Nell'esercizio delle proprie funzioni il revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili di servizio del comune o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di collaborare, nonché dei rappresentanti del comune in qualsivoglia ente cui il comune eroghi contributi; può presentare relazioni e documenti al consiglio comunale.
3. Il revisore, se richiesto, partecipa alle sedute del consiglio, delle commissioni, della giunta e dei consigli di amministrazione delle istituzioni. Può prendere la parola, per dare comunicazioni e fornire spiegazioni, a richiesta del presidente dell'organo, o se da questi autorizzati.

### **TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### Art. 63

##### Valorizzazione e promozione della partecipazione

1. Il comune valorizza le libere forme associative e cooperative, promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su dimensione di borgata o di frazione.
2. Interviene attraverso:
  - a) incentivazioni di carattere tecnico-organizzativo o economico-finanziario;
  - b) informazioni sui dati di cui è in possesso l'amministrazione;
  - c) consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.

#### Art. 64

##### Libere forme associative

1. Il comune favorisce la costituzione di libere forme associative finalizzate al sostegno della organizzazione, di servizi e di prestazioni di interesse generale della comunità.
2. Istituisce presso la segreteria del comune apposito Albo delle associazioni operanti nel territorio.
3. Gli stessi utenti dei servizi o i beneficiari delle prestazioni, si possono liberamente costituire in comitato di gestione nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento che ne prevede la formazione ed il funzionamento.
4. I comitati di gestione comunque costituiti riferiscono annualmente sulla loro attività con relazione presentata alla giunta comunale.
5. Parimenti alla giunta comunale è riservato il diritto di controllo e di vigilanza sulle attività svolte dai comitati il cui esercizio sarà conforme alle disposizioni del regolamento.

#### Art. 65

##### Valorizzazione delle associazioni

1. Il comune può intervenire alla valorizzazione delle libere forme associative, mediante l'assegnazione di contributi mirati; la concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, previa la sottoscrizione di apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico e culturale della comunità casalborgonese.
2. Le libere associazioni per potere essere iscritte nell'Albo comunale e per potere beneficiare del sostegno del comune a favore delle loro iniziative debbono farne richiesta scritta allegando alla stessa lo Statuto o l'atto costitutivo e dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli enunciati dal presente statuto, nonché la rappresentatività democratica degli interessi della comunità locale.
3. L'assegnazione del contributo inteso alla valorizzazione della libera associazione, è disposto con provvedimento della giunta comunale.

#### Art. 66

##### Diritti delle forme associative iscritte all'Albo

1. Le associazioni e le altre forme associative iscritte all'Albo:
  - saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali;



- potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate , per la cui concessione è competente la Giunta comunale;
- potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dal regolamento.

#### Art. 67 Incentivazione

1. Alle associazioni possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria-patrimoniale e tecnico-professionale, secondo le modalità fissate dal regolamento.
2. Il comune riconosce nella associazione turistica Pro Loco di Casalborgone, il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
  - a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale della località;
  - b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località e a migliorare le condizioni generali del soggiorno;
  - c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
  - d) assistenza ed informazione turistica;
  - e) attività ricreative in genere.

#### Art. 68 La partecipazione alla gestione dei servizi d'interesse sociale

1. Possono partecipare alla organizzazione e gestione dei servizi di interesse sociale organismi associativi o cooperative il cui fine coincide e trova riscontro nelle attività e nelle prestazioni che si intende fornire.
2. Su istanza degli organismi associativi o delle cooperative il consiglio comunale può autorizzare l'organizzazione e la gestione dei servizi d'interesse sociale, affidandoli agli stessi proponenti in regime di concessione o individuando altra forma di intervento compresa quella partecipativa di supporto o di appoggio alle strutture operative del comune, in modo da assicurare una gestione efficace e trasparente.

#### Art. 69 Gli organismi di partecipazione

1. Il comune promuove e cura ogni iniziativa che abbia come scopo la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini.
2. L'elemento di base delle organizzazioni di partecipazione e' costituito dall'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dalle organizzazioni dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Gli organismi di partecipazione possono essere sentiti in funzione consultiva su tutte le questioni di interesse generale della comunità che la civica amministrazione vorrà loro sottoporre.
4. I pareri espressi dagli organismi di partecipazione non saranno mai vincolati, essi dovranno essere formulati in forma scritta nei modi e nelle forme stabili dal regolamento.

Art. 70  
Istanze

1. I residenti, che abbiano compiuto il 16° anno di età e coloro che hanno la sede abituale di lavoro nel territorio comunale, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'attività comunale.
2. L'organo al quale è diretta l'istanza oppure il segretario su incarico del Sindaco risponde esaurientemente in forma scritta entro 40 giorni dalla presentazione.

Art. 71  
Petizione

1. I cittadini residenti, che abbiano compiuto il 16° anno di età e coloro che hanno la sede abituale di lavoro nel territorio comunale, in numero pari ad almeno l'1% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare petizioni scritte al Sindaco, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.
2. L'organo a cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro 60 giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.
3. Le decisioni assunte dall'organo competente vengono comunicate agli interessati entro venti giorni.

Art. 72  
Proposte

1. I cittadini che hanno diritto di eleggere il Consiglio comunale, in numero pari ad almeno il 5% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte di atti amministrativi, contenenti il testo della deliberazione comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondenti ad un interesse collettivo.
2. L'organo a cui la proposta è rivolta deve prendere in esame la proposta con atto espresso entro 45 giorni, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.
3. Il Sindaco, se richiesto, fornisce, attraverso un suo delegato, a chi intende fare la proposta l'assistenza per la relativa redazione. Il Sindaco, fatto salvo il termine previsto nella comma precedente, può convocare i proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto ovvero accordi sostitutivi di questo, fatto salvo l'intervento dell'organo collegiale competente.
4. Le proposte non possono concernere gli atti programmatici, la materia dei tributi e delle tariffe, le espropriazioni per pubblica utilità.

Art. 73  
Referendum

1. Il referendum consultivo è ammesso sui temi di esclusiva competenza comunale e che hanno rilevanza sull'intera comunità.
2. Il referendum può essere proposto:
  - a) dal venticinque per cento degli elettori del Comune;
  - b) dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. Sono esclusi da referendum la revisione dello Statuto, le decisioni in materia di tributi locali e tariffe, le espropriazioni per la pubblica utilità.
4. La proposta di referendum di iniziativa popolare sottoscritta da 50 elettori del Comune deve essere inoltrata al segretario comunale. L'ammissibilità dell'oggetto è verificata dal Sindaco, e dal segretario comunale che provvederanno alla verifica della regolarità delle firme debitamente autenticate, raccolte dopo l'ammissione del referendum, ai fini della indizione.
5. Il referendum è indetto dal Consiglio comunale, deve avvenire entro novanta giorni dall'esecutività della delibera di indizione e non può coincidere con altre operazioni di voto.
6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto, e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. Entro trenta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale o il Consiglio, a secondo della competenza, dovrà discutere e deliberare sull'argomento proposto a referendum.
8. L'Ente può adottare apposito regolamento per la ulteriore disciplina della consultazione referendarie.

#### **TITOLO IV**

#### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO- DIRITTO DI ACCESSO**

##### Art. 74

##### 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 alla legge, sono tenuti a comunicare l'avvio dei procedimenti a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, 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 dalla emissione del provvedimento.
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. 75

##### 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.

Art. 76  
Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblicati, 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 delle Repubblica, del Bollettino Regionale della Regione e di tutti i regolamenti comunali vigenti.

Art. 77  
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 dei diritti 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 reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.

**TITOLO V**  
**ATTIVITA' REGOLAMENTARE**

Art. 78  
Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti adottati a norma e per gli effetti dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990 n. 142 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 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 contrasto tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti o perché il nuovo regolamento disciplina l'intera materia, già trattata dal regolamento precedente.

#### Art. 79

##### 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 stabili dal presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32 comma 22, lettera a) della legge 8 giugno 1990 n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio del comune:
  - a) dopo l'adozione della deliberazione di approvazione, con le modalità stabilite dall'art. 47, comma 12, della legge 8 giugno 1990 n. 142 ;
  - b) successivamente, per ulteriori quindici giorni, dopo che il provvedimento sia stato sottoposto ai prescritti controlli ed abbia ottenuto approvazione ed omologazione.

### **TITOLO VI APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO**

#### Art. 80

##### 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 inviato nel termine di legge al Comitato Regionale di Controllo per il visto di legittimità.
3. Appena ottenuto il visto di legittimità il comune invia lo Statuto alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
4. Contestualmente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, lo Statuto è pubblicato all'Albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi e trasmesso al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

#### Art. 81

##### 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 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 di quando il provvedimento modificativo diviene operante.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### Art. 82

#### Efficacia dello Statuto

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.