



Comune di CAMERI

(Novara)

Statuto comunale (redatto in conformità al testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo del 18.8.2000 n. 267) - Approvato con deliberazione C.C. n. 2 del 13.01.2006.

## **Articolo 1**

### Principi fondamentali

1. Il Comune di CAMERI è l'Ente autonomo di governo della comunità locale. Opera per promuovere il progresso civile, culturale, economico, sociale della comunità e per garantire la sicurezza dei cittadini, fondando la sua azione sul rispetto della persona, sui principi della sussidiarietà, della pluralità e della solidarietà. Garantisce la reale partecipazione dei cittadini singoli o associati alla vita amministrativa comunale. Tutela la sua autonomia istituzionale, la sua identità storica e le sue tradizioni popolari. Informa la propria attività e la propria organizzazione a criteri di democraticità, economicità, efficacia e trasparenza.

## **Articolo 2**

### Finalità principali

1. Il Comune, nel curare gli interessi della comunità locale e nel favorirne lo sviluppo sostenibile e integrato, conforma la sua azione alle finalità politiche e sociali della Costituzione della Repubblica italiana.
2. In particolare il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico:
  - a) concorre a garantire la tutela della salute del cittadino e l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento alle fasce più deboli della popolazione; promuove, attraverso programmi di prevenzione e informazione, la lotta alla droga e a ogni altra forma di dipendenza;
  - b) riconosce la famiglia quale fondamento della società civile, si impegna a sostenerla, attivando i propri servizi, affinché essa possa accogliere, assistere, promuovere e valorizzare la persona in ogni fase della vita;
  - c) tutela e valorizza il paesaggio, il patrimonio ambientale, linguistico, storico, artistico e culturale in genere della comunità camerese e ne promuove la conoscenza e l'approfondimento;
  - d) riconosce nell'attività culturale, nella pratica sportiva dilettantistica e nell'impiego del tempo libero momenti essenziali e autonomi della formazione e dell'espressione della persona umana e li favorisce prevedendo strutture decentrate e iniziative idonee;

- e) attua misure necessarie per migliorare la qualità del contesto urbano, per tutelare e valorizzare le zone agricole e boschive, per salvaguardare il territorio nella sua totalità;
- f) favorisce lo sviluppo armonico del territorio compatibilmente con la tutela ambientale, delle attività economiche in ogni settore e dell'associazionismo cooperativo con programmi specifici, anche al fine di attivare risorse private per finalità pubbliche;
- g) favorisce, attraverso il sistema della concertazione e utilizzando gli strumenti di programmazione negoziata, lo sviluppo locale integrato in una logica di sussidiarietà e di partenariato pubblico-privato, promuovendo la partecipazione attiva di tutti gli attori economici e sociali, le rappresentanze di categoria e professionali, le rappresentanze economiche, le imprese, il volontariato secondo il modello di crescita dal basso verso l'alto, partendo dai bisogni, dalle caratteristiche e dalle vocazioni di sviluppo del territorio;
- h) garantisce pari opportunità a tutti i cittadini di ambo i sessi per la formazione culturale e professionale e per l'accesso al lavoro;
- i) opera per lo sviluppo e la valorizzazione di una cultura di pace, di giustizia e di solidarietà, nel pieno rispetto e nella tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche;
- l) riconosce il valore del volontariato e dell'associazionismo come risposta ai bisogni sociali, civili, culturali e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione;
- m) promuove e garantisce i diritti dell'infanzia attraverso programmi operativi integrati fra tutti i settori dell'amministrazione; favorisce la relazione intergenerazionale e iniziative di apertura culturale al mondo dell'infanzia;
- n) sostiene l'azione educativa delle istituzioni scolastiche e unitamente a esse promuove e garantisce l'educazione permanente, l'orientamento scolastico e professionale, le pari opportunità nell'ambito dei diversi gradi e livelli di istruzione, l'educazione alla salute;
- o) promuove e garantisce, nell'ambito delle proprie competenze, la prevenzione delle condizioni invalidanti e la piena integrazione sociale delle persone disabili;
- p) promuove e incentiva l'uso di materiali ecocompatibili per quanto è di competenza su edifici di proprietà comunale;
- q) prende atto dell'attività svolta dalle comunità religiose locali, custodi degli edifici di culto e delle diverse tradizioni religiose.

### **Articolo 3**

#### Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, anche negoziata, ed informando la sua attività ai principi associativi e di cooperazione nei rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione.
2. Nell'ambito del metodo di cui al comma precedente, la programmazione delle opere e dei servizi pubblici si impronta a criteri di priorità e di analisi tecnica dei costi di gestione, raccordando la valutazione delle dinamiche del contesto esterno di riferimento con quella organizzativa, delle risorse e competenze possedute, per assicurare che si producano sinergicamente obiettivi strategici e leve concrete per conseguirli.

#### **Articolo 4**

##### Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di CAMERI.
2. Nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze pubbliche, accompagnato dal Sindaco, dall'Assessore o dal Consigliere delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel Libro Araldico degli Enti Morali.
3. Il comune fa uso, nelle feste nazionali e nelle occasioni stabilite dalla Giunta, del gonfalone.
- 4-L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
5. L'uso dello stemma è riservato al Comune. Il bollo è il sigillo che reca lo stemma comunale, ne identifica gli atti e i documenti e rende i medesimi legali a ogni effetto.

#### **Articolo 5**

##### Territorio e sede

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo e comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui alla legge n°1228 del 24 dicembre 1954 art.9, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio del Comune si estende per 3964 ettari e confina con i Comuni di Galliate, Novara, Caltignaga, Bellinzago, Nosate, Robecchetto con Induno
3. La sede comunale è il luogo in cui si riunisce ordinariamente la Giunta comunale e ove ha ufficio il Sindaco, legale rappresentante del Comune. Presso la sede comunale vi è l'albo pretorio per la pubblicazione degli atti ufficiali. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti previsti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti avvalendosi di un messo comunale e, su sua attestazione, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

CAPO II  
ORGANI DEL COMUNE

**Articolo 6**  
Organi istituzionali

1. Gli organi istituzionali del Comune sono il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco.

**Articolo 7**  
Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune. Le sue competenze sono stabilite dalla legge. La legge regola inoltre elezione, composizione, durata in carica e scioglimento del Consiglio comunale.

2. Apposito regolamento disciplina la convocazione e il funzionamento del Consiglio.

3. Il Consiglio comunale, in specie con lo strumento della mozione, prevista dal regolamento, partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

4. Il Consiglio comunale, salvi i casi in cui la legge preveda maggioranze speciali, delibera a maggioranza assoluta dei votanti. Le designazioni e le nomine sono fatte a maggioranza relativa.

5. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

6. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare; ogni Gruppo elegge un Capogruppo.

**Articolo 8**  
Prima adunanza del Consiglio comunale

1. La prima adunanza del Consiglio comunale neoeletto è presieduta dal Sindaco che la convoca entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data di proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, in mancanza di nomina di Vice Sindaco o in caso di sua assenza o impedimento, la convocazione della prima adunanza del Consiglio compete al Consigliere anziano di cui al successivo articolo.

2. L'ordine del giorno della prima seduta del nuovo Consiglio comunale comprende la convalida degli eletti e la dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità, il giuramento del Sindaco, la comunicazione dei componenti della Giunta e del Vice-Sindaco.

3. La votazione è palese e vi possono partecipare anche i Consiglieri per i quali si discute su eventuali cause ostative all'elezione a Consigliere comunale.

4. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le disposizioni di legge e del presente Statuto, nonché del regolamento di cui all'art. 7 comma 2.

## **Articolo 9**

### Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è il Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Presidenza è assunta dal Vice-Sindaco e, ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano secondo la graduatoria determinata dalle cifre individuali singolarmente ottenute.
2. Il Presidente esercita tutte le funzioni e le attribuzioni previste per legge, secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento.
3. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale.
4. In quanto garante delle prerogative del Consiglio, il Presidente può mettere a disposizione di questo gli strumenti più idonei ad assicurare lo svolgimento efficace del complesso delle funzioni di competenza, con riferimento particolare, in quanto esclusiva dell'Assemblea, a quella di controllo politico-amministrativo. All'uopo, il Presidente è destinatario delle relazioni e referti predisposti dalle strutture preposte rispettivamente al controllo strategico e a quello economico di gestione, a sensi dell'art. 43 comma 5 e dell'art. 46 comma 7 del presente Statuto.
5. Il Presidente garantisce che tutti i consiglieri possano fruire del supporto degli uffici del Comune o delle istituzioni ed aziende comunali, avendo pieno accesso ad ogni notizia, informazione, atto, utili all'esercizio delle loro funzioni.
6. Il Presidente del Consiglio costituisce in via primaria il referente del Collegio dei Revisori, nell'ambito dell'attività di collaborazione del Collegio medesimo con l'organo consiliare e per l'espressione dei pareri, redazione delle relazioni e referti che la normativa prevede di competenza dell'organismo di revisione.
7. Spetta al Presidente fare osservare le disposizioni relative ai Gruppi consiliari e alle Commissioni comunali, nonché coordinare le attività di queste ultime.

## **Articolo 10**

### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Le azioni e i progetti sono di norma strutturati in modo tale da consentire, nell'ambito del più vasto piano generale di sviluppo dell'Ente, il confronto con le reali possibilità operative della struttura e l'espressione, per la durata del mandato in corso, delle linee di azione nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, nei servizi da assicurare, nelle risorse finanziarie correnti acquisibili, negli investimenti e delle opere pubbliche da realizzare.
3. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche.
4. Con cadenza almeno annuale, è facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco può presentare all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

## **Articolo 11**

### Giunta comunale

1. La Giunta comunale è l'organo che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale e dei responsabili di settore; collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche presentate e approvate dal Consiglio, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti; riferisce annualmente al Consiglio sul proprio lavoro e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero minimo di quattro a un numero massimo di sei assessori, di cui uno è investito della carica di Vice-Sindaco. La determinazione del numero compete al Sindaco.
4. Nella composizione della Giunta si deve promuovere una reale opportunità circa la presenza di uomini e donne.
5. La nomina della Giunta, le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico nonché le ipotesi di sospensione, rimozione o decadenza degli Assessori sono disciplinate dalla legge.
6. La Giunta è convocata dal Sindaco che, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, stabilisce l'ordine del giorno dei lavori. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
7. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
8. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti oltre il Sindaco o colui che la presiede, a maggioranza assoluta dei votanti; per le designazioni e nomine si applica il principio della maggioranza relativa.
9. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Oltre ai suoi componenti ad esse partecipano, con diritto di parola ma senza diritto di voto, il Segretario comunale con funzioni di segretario verbalizzante ed eventualmente, se nominati, il Direttore generale e i consiglieri con incarichi speciali di cui al successivo art. 12, comma 7.
10. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano con il Sindaco rapporti di parentela o di affinità entro il terzo grado, i figli e il coniuge.
11. Apposito regolamento, adottato ai sensi delle norme di legge vigenti, disciplina il funzionamento della giunta comunale.

## **Articolo 12**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio diretto e universale secondo le disposizioni dettate dalla legge; è perciò a tutti gli effetti membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco è l'organo istituzionale responsabile dell'amministrazione del Comune.
3. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio comunale sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti, svolge le funzioni che gli sono demandate dalla legge; ha la direzione e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune; sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune; svolge funzione di verifica e di controllo dell'attività di aziende speciali, istituzioni, consorzi e società per azioni, conformemente agli obiettivi indicati dal Consiglio e coerentemente agli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta; adotta tutti i provvedimenti di natura discrezionale attribuitigli dalla legge.
4. Quale rappresentante legale dell'Ente, al Sindaco compete in via primaria la legittimazione in ordine alla proposizione dell'azione giudiziaria ovvero alla resistenza in giudizio, previa determinazione volitiva in tal senso della Giunta Comunale che abbia valutato la fondatezza delle ragioni dell'Ente e le conseguenze che potranno derivare dal giudizio.
5. Il Sindaco, nell'ambito del proprio potere di delega generale o anche parziale delle proprie competenze ed attribuzioni agli Assessori, può loro delegare, in relazione ai rami dell'Amministrazione cui sono stati preposti, oltre alle funzioni di sovrintendenza al funzionamento di determinati uffici e servizi e all'esecuzione di provvedimenti, il compimento di atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale del Comune, in specie in manifestazioni politiche, nella stipulazione di convenzioni per la gestione di servizi ovvero per la costituzione di consorzi o unioni di Comuni.
6. Il sostituto o delegato dal Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prescritta della legge di cui all'ultimo comma del presente articolo.
7. Il Sindaco può conferire incarichi ai Consiglieri Comunali, anche limitatamente allo studio di singole problematiche e a materie specifiche.
8. Il Sindaco, nella prima seduta del Consiglio successiva all'elezione, presta giuramento davanti al Consiglio con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica, l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".
9. Il Sindaco è tenuto a presentare, sentita la Giunta comunale ed entro il termine di cui all'art. 10, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
10. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni. A tale riguardo, la legge prevede i termini di scadenza entro i quali tutte le designazioni e le nomine devono essere effettuate.
11. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le norme stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
12. Il Sindaco è inoltre Ufficiale del Governo; la legge ne determina le attribuzioni e i poteri.
13. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, recante alle estremità gli stemmi della Repubblica e del Comune.

### **Articolo 13**

#### Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco è nominato dal Sindaco fra i componenti della Giunta, contestualmente alla nomina degli Assessori.
2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.
3. La carica di Vicesindaco può essere trasferita ad altro Assessore in qualunque momento con provvedimento motivato del Sindaco, da comunicare al Consiglio Comunale nella prima adunanza.

### **Articolo 14**

#### Assessori comunali

1. Gli Assessori collaborano con il Sindaco nell'amministrazione del Comune:
  - a) in forma collegiale nell'ambito della Giunta comunale;
  - b) in forma individuale per le funzioni e nelle materie rispettivamente delegate dal Sindaco.
2. Il Sindaco determina, con il provvedimento di nomina, l'ordine di successione degli Assessori.
3. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco, le relative funzioni vengono svolte dall'Assessore primo nell'ordine di successione.
4. Gli Assessori sono scelti normalmente fra i Consiglieri comunali; tuttavia possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, nel numero massimo di due, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto ma con diritto di parola sugli argomenti pertinenti le loro deleghe.
5. Gli Assessori, con delega del Sindaco, sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio comunale delle deleghe conferite.
6. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro Assessorati.
7. L'attività degli Assessori è promossa e coordinata dal Sindaco. Questi ha facoltà di prendere conoscenza e di controfirmare gli atti compiuti dagli Assessori in virtù di delega sindacale e suscettibili di impegnare l'Amministrazione comunale verso l'esterno.
8. Gli Assessori forniscono ai funzionari apicali dell'Ente le direttive politiche per la predisposizione dei programmi, dei progetti ed obiettivi da sottoporre all'esame degli organi di governo.
9. Le dimissioni dalla carica di Assessore o dalle funzioni relative a singole deleghe sono presentate al Sindaco per iscritto, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.
10. Il Sindaco può in ogni momento sostituire un Assessore ovvero revocare una particolare delega assegnatagli, con provvedimento motivato.

11. Della nomina degli Assessori, loro decadenza, dimissioni, revoca o cessazione dall'ufficio per altra causa, il Sindaco dà notizia al Consiglio Comunale nella sua prima adunanza dopo l'evento.

## **Articolo 15**

### Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune.
2. Ai Consiglieri comunali non può mai essere dato mandato imperativo.
3. Nell'adempimento delle funzioni civiche ogni Consigliere ha piena libertà di azione, di opinione, di espressione e di voto.
4. Ogni Consigliere è personalmente responsabile dei voti che esprime.
5. I Consiglieri, nel numero previsto dalla legge, hanno potere di iniziativa per la convocazione del Consiglio comunale e, singolarmente, di proposta nelle materie di competenza del Consiglio stesso.
6. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle istituzioni e aziende comunali, tutte le notizie, le informazioni e gli atti utili all'espletamento del proprio mandato. Il regolamento consiliare disciplina le modalità di esercizio di tale diritto. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
7. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Le modalità di presentazione di tali atti, le modalità ed i tempi delle relative risposte da parte del Sindaco o dell'Assessore delegato sono disciplinate dal regolamento di cui all'art. 7, comma 2 del presente Statuto.
8. Il Consigliere anziano è il Consigliere che ha riportato la più alta cifra individuale fra tutti gli eletti, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
9. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dall'interessato al Consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa di atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surrogazione del Consigliere dimissionario.
10. Il Consigliere che non interviene a tre adunanze consecutive senza giustificato motivo è dichiarato decaduto con apposita deliberazione. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata, provvede con comunicazione scritta, ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 10. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

## **Articolo 16**

### Gettone di presenza - Indennità

1. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, secondo quanto stabilito dall' art.82 del dlgs n°267/2000 e s.m.i., un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni nella misura stabilita dalla legge.
2. L'importo della misura base, può essere incrementato o ridotto nel rispetto di quanto stabilito dalle norme di legge vigenti in materia, con apposita deliberazione consiliare.
3. In conformità a quanto stabilito dall'art.82 del decreto legislativo n°267/2000 e s.m.i., il consiglio comunale può disporre che ai consiglieri compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempreché tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari..

## **Articolo 17**

### Commissioni comunali

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo e di garanzia, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni vengono disciplinati mediante norme regolamentari.
3. La deliberazione di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. Fra le Commissioni consiliari permanenti è inclusa la Conferenza dei Capigruppo di cui al successivo articolo 17.
5. La Giunta istituisce con proprio atto le Commissioni tecnico-consultive previste dalla legge.

## **Articolo 18**

### Conferenza dei Capigruppo

1. I Capigruppo sono costituiti in Commissione consiliare permanente secondo le modalità fissate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale di cui all'articolo 7, comma 2 del presente Statuto.
2. La Conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Sindaco e ha competenza relativamente allo Statuto, agli affari generali e al regolamento del Consiglio e delle Commissioni; tratta particolari affari a essa attribuiti di volta in volta dal Sindaco.
3. Gli assessori possono partecipare, qualora richiesti, alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo.

## **Articolo 19**

### Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale, al fine di migliorare l'esercizio delle sue funzioni, può istituire Commissioni consiliari permanenti assicurando la rappresentanza proporzionale.
2. Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni e gli atti di competenza del Consiglio comunale ad esse sottoposti, potendo esprimere su questi, mediante voto, il proprio motivato parere. Le Commissioni possono vedersi riconosciuto da norme regolamentari interne potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di competenza. Il Consiglio comunale può altresì conferire incarico alle Commissioni di studiare piani e programmi di rilevanza particolare, che rientrino fra le competenze allo stesso Consiglio attribuite dalle leggi e dal presente Statuto.

## **Articolo 20**

### Commissioni di controllo e di garanzia

1. Le Commissioni di controllo e di garanzia sono costituite per lo svolgimento dei compiti di volta in volta individuati dal Consiglio comunale; sono istituite dal Consiglio medesimo e sono presiedute da un Consigliere di minoranza.
2. La Commissione di controllo può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nell'attività amministrativa.
3. La Commissione di garanzia svolge attività finalizzata ad una migliore conoscenza di argomenti particolari, di fatti o bisogni della comunità locale, nonché di proposta su temi specifici assegnati.

## **Articolo 21**

### Nomine dei rappresentanti

1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi cui deve attenersi il Sindaco per la nomina e la revoca dei rappresentanti di cui al comma 2, riferendosi ai criteri stabiliti nei commi 3 e 8 del presente articolo.
2. Gli amministratori delle aziende speciali, delle istituzioni, delle società per azioni, nonché i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, associazioni, commissioni e organismi in genere in cui il Comune stesso debba essere rappresentato, sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
3. I rappresentanti del Comune devono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e una specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
4. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali non possono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.
5. Contestualmente ad ogni nomina, il Sindaco fissa gli obiettivi che il rappresentante del Comune dovrà perseguire all'interno dell'Ente in cui viene nominato.
6. Il Sindaco può revocare i rappresentanti di cui al comma 2 del presente articolo quando, nello svolgimento del rispettivo incarico, non ottemperino a norme di legge o di regolamento,

pregiudichino gli interessi del Comune o dell'Ente, azienda, istituzione o associazione amministrata, non si attengano agli obiettivi stabiliti al momento della nomina.

7. I rappresentanti del Comune nelle aziende speciali, nelle istituzioni, nelle società per azioni, negli enti, nelle associazioni, negli organismi di cui al comma 2, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, presentano al Sindaco una relazione sull'attività svolta.

8. Gli organi istituzionali del Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, promuovono la presenza di uomini e donne negli organi collegiali del Comune, degli enti, aziende o istituzioni da esso dipendenti.

9. Per le nomine, che non siano di competenza del Sindaco ai sensi del decreto legislativo n° 267/2000 e s.m.i. art. 50, si applica il principio della maggioranza relativa, ossia vengono proclamati eletti coloro che ottengono più voti ed a parità di voti, il più anziano di età.

CAPO III  
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

**Articolo 22**

Ordinamento degli uffici e dei servizi comunali

1. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla legge e con i limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze d'esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.
2. Gli uffici comunali sono distinti per settori omogenei costituiti da diversi rami operativi e raggruppati per materia; sono strutturati in base a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, al fine di operare con la massima efficienza, assicurando l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione.
3. Il principio della specializzazione per gruppi di compiti omogenei, che impronta lo schema funzionale per settori, si contempera tuttavia con quello del superamento della separazione rigida delle mansioni nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nonché della massima collaborazione tra gli uffici; ciò attraverso la gestione del personale per competenze e l'orientamento ai processi fondamentali dell'Ente che, senza far venire meno l'organizzazione funzionale, fanno del soddisfacimento dell'utente finale il principio di efficace integrazione di tutte le attività comunali.
4. L'organigramma del Comune è definito da apposito regolamento di organizzazione, il quale stabilisce le norme per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e responsabilità di ciascuna partizione organizzativa, i rapporti reciproci fra uffici e servizi e tra questi e gli organi dell'Amministrazione; ciò a partire dalla distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi e al Direttore generale, ove nominato.
5. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro, le modalità di nomina e le funzioni del Direttore generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli incarichi di alta specializzazione, gli incarichi di consulenza e le collaborazioni esterne.
6. Il Comune promuove e favorisce il decentramento degli uffici e dei servizi comunali, la partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi nelle forme previste dalla legge e con le modalità stabilite nei regolamenti.

## **Articolo 23**

### Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è figura primariamente volta ad assicurare la conformità dell'azione amministrativa alla legge, al presente Statuto e ai regolamenti.
2. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.
3. Il Segretario comunale svolge i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente; esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
4. Se il Sindaco non provvede alla nomina del Direttore generale, previa stipulazione di adeguate convenzioni intercomunali, le relative funzioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio possono essere conferite al Segretario.

## **Articolo 24**

### Attribuzioni e competenze dei responsabili di settore

1. I responsabili di settore, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dalla legge e dal presente Statuto, provvedono alla gestione del Comune assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di essi, nel provvedimento di incarico e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Gli atti di amministrazione e gestione del personale competono ai responsabili di settore, al Segretario comunale e, qualora nominato, al Direttore generale secondo le rispettive attribuzioni.
3. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio la Giunta può definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi della gestione e affidando gli stessi ai singoli responsabili, unitamente alle dotazioni finanziarie, strumentali e di personale necessarie per il raggiungimento degli obiettivi medesimi.
4. I responsabili di settore rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, incluse le decisioni organizzative o di gestione del personale.
5. Le modalità di verifica dei risultati ottenuti dai responsabili, in rapporto ai programmi e obiettivi loro affidati, sono fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, in conformità con i principi contenuti nella legge e nel presente Statuto, i rapporti fra Segretario e responsabili di settore, le modalità di sostituzione del responsabile assente o impedito, i casi di obbligo e di astensione dello stesso.

CAPO IV  
GESTIONE DEI SERVIZI

**Articolo 25**  
Principi generali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune sceglie le forme di gestione dei servizi pubblici tra quelle previste dalla legge, in base a criteri di economicità, efficacia ed efficienza.
3. Compatibilmente col rispetto di tali criteri e con l'oggetto dei servizi il Comune privilegia forme di gestione che garantiscano la partecipazione delle associazioni presenti sul territorio e stimolino l'apporto di privati e persone giuridiche presenti sul territorio.
4. Il Consiglio comunale può disporre la partecipazione dell'Ente a eventuali associazioni, fondazioni e comitati che perseguano finalità di interesse comunale.

**Articolo 26**  
Azienda speciale

1. L'azienda speciale è un Ente strumentale del Comune, costituito dal Consiglio comunale per la gestione di più servizi a rilevanza economica.
2. L'azienda speciale è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
4. Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
5. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero dispari di membri, non superiore a sette, compreso il Presidente.
6. La nomina e la revoca del Presidente e degli amministratori dell'Azienda speciale, spettano al Sindaco, che li sceglierà, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano i requisiti previsti per l'elezione a Consigliere comunale nonché comprovata capacità tecnica e/o esperienza amministrativa.
7. Il Direttore, che ha la responsabilità gestionale dell'azienda, è eletto dal Consiglio di amministrazione.
8. L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.

## **Articolo 27**

### Istituzione

1. L'istituzione è un Ente strumentale del Comune, costituito dal Consiglio comunale per l'esercizio di determinati servizi sociali senza rilevanza economica.
2. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale. Ha capacità di compiere tutti i negozi giuridici necessari per il raggiungimento delle sue finalità. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
4. Per ciascuna istituzione il Sindaco nomina un Consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da sei membri, scelti tra persone che abbiano i requisiti previsti per l'elezione a consigliere comunale e la necessaria competenza amministrativa; almeno due devono essere fruitori del servizio sociale gestito dall'istituzione o rappresentanti di associazioni o di organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione stessa.
5. Il Consiglio di amministrazione cura la gestione dell'istituzione, provvedendo fra l'altro a formulare programmi e attività; determinare criteri, indirizzi e direttive per il funzionamento dell'istituzione; eleggere nella sua prima riunione il Vice-Presidente; approvare il bilancio preventivo e il conto consuntivo. Il Consiglio di amministrazione può essere convocato con richiesta motivata del Sindaco e ha la stessa durata del Consiglio comunale.
6. Il Presidente e il Direttore sono nominati dal Sindaco. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'istituzione, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, dispone per l'attuazione delle deliberazioni. Al Direttore compete la gestione dell'istituzione; in particolare sovrintende all'operato del personale e al funzionamento degli uffici e cura, sotto la vigilanza e l'indirizzo del Presidente, gli adempimenti relativi alle deliberazioni.
7. L'istituzione ha un bilancio proprio. Alle spese e al funzionamento dell'attività provvede con il fondo di dotazione iniziale, con i contributi stanziati annualmente dal Comune, dalla Provincia e dalla Regione, con i proventi riscossi per servizi e attività, con le oblazioni volontarie e le liberalità disposte da enti pubblici e privati.
8. Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

## **Articolo 28**

### Consorzio

1. Il consorzio è un Ente strumentale degli enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio di funzioni intercomunali.
2. Il consorzio è dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, che è approvato dai Consigli comunali interessati unitamente a una convenzione che deve anche determinare le singole quote di partecipazione dei consorziati e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.
3. Il Sindaco, o un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## **Articolo 29**

### Convenzione

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Comuni, la Provincia specifiche convenzioni.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i loro reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni devono essere deliberate dal Consiglio comunale.

## **Articolo 30**

### Accordo di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, 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 o sugli interventi o sui 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 e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma può essere attuato con soggetti di rappresentanza vasta di interessi (organizzazioni sindacali, professionali, imprenditoriali) anche attraverso l'istituzione di tavoli permanenti di concertazione o di comitati di gestione degli interventi.
3. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
4. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
5. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco e viene pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione.
6. Se l'accordo comporta variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
7. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione, per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti, si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità e urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

## **Articolo 31**

### Conferenza dei servizi

1. Una conferenza dei servizi può essere indetta quando sia opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi coinvolti in un procedimento amministrativo e quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tale caso le determinazioni concordate nella conferenza fra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
2. Le conferenze dei servizi sono indette dal Sindaco, dall'Assessore delegato o dal responsabile di settore, in relazione alle rispettive competenze.
3. Il Comune è inoltre autorizzato a partecipare alle conferenze dei servizi convocate e organizzate da altre amministrazioni pubbliche.

CAPO V  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

**Articolo 32**

Principi generali

1. Il Comune promuove l'effettiva partecipazione dei cittadini singoli o associati ai processi politico-decisionali e ai procedimenti amministrativi. A tale fine:

a) fornisce un'informazione tempestiva, chiara e completa ai cittadini, oltre che con i sistemi tradizionali della notificazione o della pubblicazione sull'albo pretorio, anche con mezzi di comunicazione ritenuti più idonei per assicurare la massima conoscenza degli atti amministrativi;

b) facilita la visione degli atti amministrativi da parte dei cittadini;

c) favorisce la più ampia consultazione dei cittadini attraverso la possibilità di ricorso ai referendum e agli organismi e strumenti partecipativi;

d) valorizza e promuove il contributo che i cittadini danno per la migliore tutela degli interessi collettivi con le istanze, le petizioni, le proposte o le segnalazioni nelle materie che sono oggetto delle funzioni amministrative del Comune nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e che riguardano la popolazione o il territorio comunale.

**Articolo 33**

Diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa, i cittadini possono prendere visione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, a eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti o ne procrastini l'esibizione per non pregiudicare il diritto alla riservatezza della persona, dei gruppi e delle imprese o l'esito delle pratiche in corso. La possibilità di esercitare il diritto di accesso non deve comunque contrastare l'efficienza dell'amministrazione.

**Articolo 34**

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo conseguente a un'istanza o avviato di ufficio:

a) ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge devono intervenire;

b) ai soggetti individuati e individuabili nel contesto dell'atto ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale.

2. La comunicazione deve contenere l'oggetto del procedimento promosso, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento, l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di prendere visione degli atti e di presentare memorie scritte che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare qualora siano pertinenti.

4. Queste disposizioni non si applicano quando vengano esaminati atti normativi, atti amministrativi generali, atti di pianificazione o di programmazione, per i quali restano ferme le norme peculiari che ne regolano la formazione.

### **Articolo 35** Consultazioni

1. Per una migliore tutela degli interessi collettivi, il Comune favorisce la più ampia consultazione dei cittadini chiamandoli a esprimersi sugli atti di indirizzo politico e sui relativi programmi di attuazione attraverso:

- a) i referendum, il cui quesito da sottoporre agli elettori deve essere di comprensione immediata e tale da non ingenerare equivoci;
- b) strumenti idonei e mirati a conoscere l'orientamento della popolazione su questioni particolari.

### **Articolo 36** Referendum

1. I referendum sono ammessi su temi di esclusiva competenza comunale che hanno rilevanza sull'intera comunità.

2. I referendum possono essere promossi:

- 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 dal referendum la revisione dello Statuto comunale, le decisioni in materia di tributi locali e tariffe, l'esecuzione di norme statali e regionali, le espropriazioni per pubblica utilità, gli argomenti già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. I referendum sono indetti dal Sindaco, previa deliberazione del Consiglio comunale; devono avvenire entro novanta giorni dall'esecutività della delibera di indizione e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.

5. 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.

6. Entro trenta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale o il Consiglio comunale a seconda della competenza, dovrà discutere e deliberare sull'argomento proposto a referendum.

7. Per l'organizzazione e le modalità di esecuzione dei referendum si rinvia, per quanto compatibile, alla disciplina dello Stato ed all'apposito regolamento comunale.

### **Articolo 37**

#### Patrocinio

1. Il patrocinio a determinate manifestazioni o iniziative consiste nell'informare la cittadinanza dell'apprezzamento e del riconoscimento pubblico circa il valore delle medesime da parte dell'amministrazione comunale.
2. Il patrocinio è concesso per manifestazioni e iniziative di significato e prestigio cittadino nonché di particolare valore culturale, sociale, sportivo, economico che si svolgano nell'interesse della comunità camerese; non è concesso per manifestazioni e iniziative che abbiano fini di lucro.
3. Il patrocinio è concesso a soggetti pubblici e privati, associazioni, istituzioni e altre organizzazioni che, per la notorietà conseguita o la struttura sociale posseduta, diano garanzia di correttezza e validità della realizzazione.

### **Articolo 38**

#### Istanza

1. I cittadini, in modalità singola o associata, possono presentare all'amministrazione comunale istanze su questioni di interesse generale.
2. Il Sindaco le assegna all'organo competente per l'esame e la risposta entro trenta giorni.

### **Articolo 39**

#### Petizione

1. La petizione è una richiesta che i cittadini rivolgono al Sindaco per chiedere l'adozione di provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità. Non può avere come contenuto un interesse esclusivamente personale.
2. Dopo la verifica di ammissibilità fatta dal Segretario comunale, il Sindaco assegna la petizione rispettivamente alla Giunta o al Consiglio, a seconda delle rispettive competenze.
3. Le petizioni devono essere esaminate entro quarantacinque giorni dalla loro presentazione. Le decisioni assunte dagli organi comunali sono comunicate agli interessati entro dieci giorni.
4. La petizione deve essere sottoscritta da non meno dell'uno per cento degli elettori e accanto alla firma devono essere riportati anche i dati anagrafici.

## **Articolo 40**

### Proposta

1. La proposta è un'iniziativa dei cittadini finalizzata a fare assumere dall'organo comunale competente un provvedimento di interesse generale.
2. Ai promotori della proposta il Comune fornisce un'adeguata consulenza per la redazione della proposta di provvedimento.
3. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il due per cento degli elettori; le firme devono essere autenticate. Va esaminata entro quarantacinque giorni dalla sua presentazione.
4. La verifica di ammissibilità della proposta, per quanto concerne il numero e l'autenticazione delle firme, è fatta dal Segretario comunale; la proposta è in seguito sottoposta al responsabile di settore competente per materia per il parere di regolarità tecnica e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, al responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
5. Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare la revisione dello Statuto comunale, le decisioni in materia di tributi locali e tariffe, l'esecuzione di norme statali e regionali, le espropriazioni per pubblica utilità.

## **Articolo 41**

### Azione popolare

1. Ogni elettore può fare valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione e il ricorso, salvo che il Comune abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **Articolo 42**

### Comunicazione pubblica, partecipazione e rapporti con l'utenza

1. Il Comune promuove e sostiene iniziative, possibilmente supportate da procedure informatiche, che garantiscano l'incremento delle modalità di accesso alle informazioni in possesso dell'Amministrazione anche relative allo stato dei procedimenti e ai documenti amministrativi, il miglioramento dei servizi per il pubblico, la semplificazione e l'accelerazione delle procedure, l'ottimizzazione degli aspetti logistici ed organizzativi del rapporto con l'utenza.
2. Il Comune programma ed attua iniziative di comunicazione di pubblica utilità, potendo altresì pianificare, condurre e fare impiego per le sue attività istituzionali di indagini di customer satisfaction dirette a rilevare la qualità dei servizi percepita dai cittadini, raccordandone i risultati con i principali sistemi gestionali.
3. Il Comune, precipuamente per le finalità di cui ai precedenti comma, disciplina organizzazione e funzionamento dell'ufficio relazioni con il pubblico nell'ambito del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. L'ufficio relazioni con il pubblico cura i rapporti fra l'Amministrazione comunale e i cittadini. Ove possibile, fornisce ai cittadini gli atti e i provvedimenti richiesti; negli altri casi, ne cura

l'accoglienza, fornendo strumenti e indicazioni per l'agevole e tempestivo accesso ai servizi richiesti presso gli uffici competenti. L'ufficio raccoglie inoltre le segnalazioni di mancanze o disfunzioni dei servizi e gli eventuali suggerimenti dell'utenza, facendone immediata comunicazione agli uffici competenti per gli interventi eventualmente necessari.

5. Il Comune può istituire, l'ufficio stampa per garantire continuità ed integrazione alle iniziative di comunicazione di pubblica utilità ai propri utenti, all'opinione pubblica e ai portatori di interesse nonché ai propri utenti interni.

### **Articolo 43**

#### Difensore civico

1. Il Comune istituisce la figura del Difensore civico, a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione. Segnala di propria iniziativa o su istanza dei cittadini singoli o associati, abusi, carenze, disfunzioni e ritardi dell'Amministrazione, degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune.

2. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei componenti, fra i cittadini di provata moralità e imparzialità iscritti nelle liste elettorali del Comune, che abbiano una preparazione adeguata e necessaria e un'esperienza professionale nel campo giuridico e amministrativo. La carica è incompatibile con qualsiasi altra carica elettiva. Il Difensore civico dura in carica cinque anni, è rieleggibile e può essere revocato con il voto dei due terzi dei componenti il Consiglio comunale.

3. Per l'adempimento dei suoi compiti ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune o degli enti e aziende dipendenti l'esibizione di atti e documenti, nonché ogni notizia utile connessa alla questione trattata.

4. Qualora il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

5. Il Difensore civico ha sede presso il Comune e per l'espletamento delle sue funzioni si avvale anche del personale comunale che può essergli eventualmente assegnato.

6. Il Difensore civico invia al Consiglio comunale una relazione semestrale sull'attività svolta, corredata dalle proposte e dai provvedimenti adottati.

7. La figura del Difensore civico è altresì istituibile in forma associata mediante convenzione con altri Comuni e/o con la Provincia di Novara. La convenzione è approvata in tal caso contestualmente all'istituzione del Difensore civico da parte del Consiglio comunale e fissa la sede, le modalità di nomina e revoca, le modalità di intervento e i mezzi a sua disposizione.

8. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune o degli altri eventuali Enti convenzionati ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

## CAPO VI CONTROLLI INTERNI

### **Articolo 44**

#### Principi generali del controllo interno

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta, l'Ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:

a) vigilanza sulla regolarità amministrativa e contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;

b) controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;

c) controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;

d) controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi accessori collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità;

2. L'Ente, ove lo ritenga, può avvalersi altresì dell'attività di valutazione e controllo strategico, mirante a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e negli altri atti di indirizzo politico. L'attività consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate. Il controllo strategico con ciò è finalizzato ad identificare eventuali fattori ostativi, rimedi e responsabilità per la mancata o parziale attuazione.

3. Il controllo strategico è svolto ordinariamente da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

4. Composizione, durata, organizzazione e funzionamento della struttura deputata alla valutazione e controllo strategico sono disciplinati da norme regolamentari.

5. Le relazioni predisposte dalla struttura di cui al precedente comma 3 sui risultati delle analisi effettuate, recanti eventuali proposte di miglioramento della funzionalità della struttura organizzativa dell'Ente, sono trasmesse al Sindaco, che le mette a disposizione dell'Assemblea consiliare per l'efficace svolgimento delle funzioni di controllo politico-amministrativo e quale ulteriore forma di garanzia della minoranza consiliare.

### **Articolo 45**

Vigilanza sulla regolarità amministrativa e contabile, finanziaria ed economica della gestione

1. L'attività di vigilanza definita al comma 1 lettera a) del precedente articolo è svolta dal Collegio dei Revisori dei conti, di cui al successivo art. 54.

2. I Revisori dei conti sono eletti dal Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, i Revisori possono accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle loro competenze e sentire i responsabili di settore del Comune e delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché degli eventuali rappresentanti del Comune in qualsivoglia Ente cui il Comune eroghi contributi; possono presentare relazioni e documenti al Consiglio comunale.

4. I Revisori, se invitati, assistono alle sedute del Consiglio, delle Commissioni consiliari, della Giunta comunale e dei consigli di amministrazione delle istituzioni; possono, su richiesta del presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla loro attività.

#### **Articolo 46**

##### Controllo interno di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.

2. L'Ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

3. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo.

#### **Articolo 47**

##### Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione efficiente ed economica delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, può porsi in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può anche avvalersi di professionalità esterne all'Ente, di società ed organismi specializzati, di supporto alla struttura operativa dei servizi finanziari, con la collaborazione dei responsabili di settore e con l'eventuale coordinamento del Segretario comunale o del Direttore generale, ove nominato.

4. Il controllo di gestione deve tenere sotto osservazione quantitativa le attività e i risultati, le prime sotto il profilo dei costi e delle risorse impiegate, i secondi sotto quello del grado di soddisfazione dei bisogni. A tal fine, nei servizi erogati all'utenza e previa analisi dell'ambiente destinatario dei servizi stessi, il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti avvalendosi preferibilmente di procedure informatizzate ed individuando nell'ambito delle strutture dei vari servizi, i centri di responsabilità e quelli di costo.

5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è di norma periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

6. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione dei referti nel corso e a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati da norme regolamentari.

7. In analogia a quanto previsto dal comma 5 dell'art. 44, dei referti di cui al precedente comma, è fatta trasmissione anche al Sindaco, che li mette a disposizione dell'Assemblea consiliare per l'efficace svolgimento delle funzioni di controllo politico-amministrativo e quale ulteriore forma di garanzia della minoranza consiliare.

#### **Articolo 48**

##### Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni dei responsabili di settore incaricati delle posizioni organizzative, nonché i comportamenti degli stessi relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione, costituito con deliberazione della giunta comunale, annualmente verifica, anche sulla base delle risultanze del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della giunta comunale.

3. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

4. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi e alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

a) conoscenza dell'attività del valutato;

b) partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

5. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei responsabili di settore titolari di posizione organizzativa, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

6. Composizione, durata, organizzazione e funzionamento del nucleo di valutazione sono disciplinati da norme regolamentari.

#### **Articolo 49**

##### Controllo e pubblicità degli atti monocratici

1. Le determinazioni dei responsabili di settore che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Le determinazioni dei responsabili di settore e sindacali, sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le deliberazioni del Comune ed all'obbligo della comunicazione alla giunta comunale.

CAPO VII  
CONTROLLI SOSTITUTIVI

**Articolo 50**  
Commissariamento dell'Ente

1. Qualora nei termini stabiliti dalla normativa non sia stato predisposto dalla Giunta comunale lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta medesima, si procede al commissariamento, nei termini e secondo le modalità di cui in appresso, nel rispetto dei criteri di neutralità, sussidiarietà ed adeguatezza..
2. Il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro quarantotto ore lavorative la Giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, scegliendolo tra il Difensore civico comunale, ove istituito, il Difensore civico provinciale, Segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli Enti locali in particolare, Revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli Enti locali, Segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli Enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi previste dalla normativa e i contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
5. Il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario, questo provvede direttamente entro le successive quarantotto ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio.
8. Analoga procedura si segue in caso di mancata adozione, da parte dell'Ente, dei provvedimenti di riequilibrio del bilancio nei modi e termini stabiliti dalla normativa.

CAPO VIII  
PATRIMONIO E CONTABILITA'

**Articolo 51**

La gestione economica

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria di entrata e di spesa, fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.
3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.
4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
5. Quando lo Stato o la Regione prevedono con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinano prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, garantiscono al Comune risorse finanziarie compensative.

**Articolo 52**

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio patrimonio.
2. Apposito regolamento disciplina le alienazioni patrimoniali.
3. Tale regolamento disciplina, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari, in armonia con quanto all'uopo eventualmente previsto anche dal regolamento disciplinante la contabilità comunale.
4. L'Amministrazione impronta l'attività di gestione alla valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare quale fondamentale risorsa strategica per conseguire maggiori livelli di redditività, sia laddove ne mantenga la diretta proprietà sia nel caso in cui, secondo modalità differenziate, ne esternalizzi la gestione.

**Articolo 53**

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

## **Articolo 54**

### Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente articolo 53, prevede, altresì, che l'organo collegiale di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

## **CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI**

## **Articolo 55**

### Revisione dello Statuto comunale

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto comunale sono deliberate dal Consiglio con la stessa procedura stabilita dalla legge per l'approvazione.
2. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'effetto abrogativo dello Statuto decorre dall'entrata in vigore di quello nuovo.

## **Articolo 56**

### Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano e stabiliscono principi nell'ambito dell'autonomia normativa degli enti locali abroga le norme statutarie con essi incompatibili.
2. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione o nelle leggi di principio e di riforma, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle disposizioni di legge sopravvenute.

## **Articolo 57**

### Entrata in vigore dello Statuto comunale

1. Lo Statuto è pubblicato sull'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti comunali.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio comunale.