



CITTÀ DI CASELLE TORINESE

# STATUTO COMUNALE

Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale  
n. 94 del 19-12-2008

# P R E F A Z I O N E

*Lo Statuto è l'espressione più qualificata dell'autonomia comunale e rappresenta il più significativo strumento di autogoverno.*

**Infatti lo Statuto è solo vincolato alle leggi dello Stato che contengono i principi inderogabili in materia di ordinamento degli enti locali per cui ogni Comune può redigere lo stesso in base alle sue caratteristiche peculiari e alle esigenze particolari e distinte da quelle degli altri enti.**

*Questo strumento normativo è stato previsto per la prima volta dalla Legge 142 del 1990 e lo si può sintetizzare come il complesso delle norme che determinano l'assetto fondamentale del Comune e che dettano le regole della sua organizzazione e quelle concernenti le modalità di esercizio delle sue funzioni.*

*Lo Statuto inizialmente approvato è già stato oggetto di modifica a seguito dell'entrata in vigore del testo unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 267 del 2000 ed ora si è resa necessaria una sua rivisitazione a seguito del nuovo assetto comunale determinato dal superamento nel censimento 2001 dei 15.000 abitanti.*

*In relazione alle sue caratteristiche peculiari e al fatto che lo Statuto documenta l'attuale organizzazione amministrativa di Caselle, si auspica che ne venga apprezzato il valore e si invitano i concittadini a conservarlo come proprio patrimonio e soprattutto a consultarlo e, qualora ne ravvisino la necessità a fare proposte per il suo miglioramento a beneficio di tutta la Città.*

## *PARTE I*

### ELEMENTI COSTITUTIVI

## Articolo 1

### **Principi fondamentali**

1. L'autonomia statutaria introdotta dalla Legge n. 142, in data 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. Un principio ripreso e ribadito anche dalla Carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo e ratificata dall'Italia con apposita Legge il 30.12.1989.
3. Superata l'idea del potere locale come concessione dello Stato periferico e consolidatasi 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.
4. Esprime questa potestà statutaria la capacità di ogni collettività a definire essa stessa, in autonomia di volontà e giudizio, il proprio modo di governare, assieme ad una sua propria specifica ed ideale forma di organizzazione per gestire l'attività di governo.
5. Fin dalla Legge 142/90 Comuni e Province, da "corpi morali" così come questi Enti erano definiti dalla vecchia Legge Comunale e Provinciale (articoli 38 e 11 del T.U. n. 383 del 1934), assumono a pieno titolo la figura di Enti esponenziali, cioè rappresentanti effettivi ed attivi delle rispettive comunità, delle quali curano gli interessi generali, e sono dotati di autonomia statutaria normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

## Articolo 2

### **Funzioni e compiti del Comune**

1. Il Comune di Caselle Torinese è Ente Autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica Italiana, che ne determinano le funzioni e dalle norme del presente Statuto, così come prevedono la Costituzione e le vigenti norme di legge.

2. Il Comune di Caselle Torinese rappresenta la propria comunità, ne esercita la funzione di autogoverno, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
3. Esso è titolare di funzioni proprie, esercita, altresì secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi propri e in quelli dello Stato e della Regione di appartenenza, e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione.
4. Obiettivi preminenti del Comune di Caselle Torinese sono lo sviluppo economico, sociale e culturale della propria collettività, finalizzato all'affermazione dei valori umani e al soddisfacimento dei valori collettivi, assieme alla promozione delle condizioni, per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, sollecitando comportamenti tali da rendere sentiti ed espliciti anche i doveri e **valorizza le diverse e molteplici culture che convivono nella città.**
5. Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, pure attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri enti locali, per la realizzazione di interessi comuni ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali. **Al fine di concorrere al processo di integrazione, promuove scambi culturali con comunità italiane e Paesi esteri mediante gemellaggi.**
6. **Il Comune riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli, nel rispetto dei principi costituzionali e delle norme internazionali che riconoscono i diritti fondamentali della persona umana e si propone come ente operatore di pace teso a promuovere in Europa e nel mondo rapporti di solidarietà e fratellanza con altre comunità.**
7. *L'azione del Comune si ispira pertanto in tutti i suoi interventi ai valori della vita umana riconoscendo in particolare i valori della famiglia tradizionale, delle coppie di fatto, della pace, dell'ospitalità, del rispetto e della tutela dei cittadini, dell'attenzione particolare ai disabili e ai più deboli fra essi, dell'equità sociale e della solidarietà, che sono valori fondanti della comunità cittadina.*
8. *Assicura il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.*
9. **L'Amministrazione Comunale adotta tutte le misure per favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale delle donne che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.**
10. Il Comune ispira in ogni caso la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) **il rispetto, conservazione e valorizzazione dell'ambiente, del patrimonio naturalistico, storico, culturale e monumentale locale attraverso una adeguata normazione urbanistica, una corretta educazione ed informazione ambientale volta alla salvaguardia della flora e della fauna, ed al risanamento delle aree degradate; potenziamento del verde pubblico e privato, riconoscimento dell'agricoltura come attività non solo produttiva ma di difesa della natura;**
  - b) **la tutela dei diritti delle bambine e dei bambini e promozione dello sviluppo della loro personalità.**
  - c) **la promozione dell'attuazione dei diritti dei giovani e la loro partecipazione alla vita politica ed amministrativa.**

- d) **il riconoscimento del ruolo sociale degli anziani e valorizzazione della loro esperienza, tutela dei loro diritti e interessi**
- d) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
- e) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata **e dello sviluppo economico e sociale sostenibile, la crescita dei livelli occupazionali, il miglioramento delle condizioni di lavoro, lo sviluppo e la qualificazione delle imprese.**
- f) **il perseguimento del diritto allo studio proponendosi di assicurare l'istruzione e il sostegno della qualità dell'offerta formativa per l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro.**
- g) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- g) **la tutela dei valori dello sport e della pratica sportiva, ricreativa e del tempo libero**

### Art. 3

#### Consiglio Comunale dei ragazzi

1. **Il Comune al fine di favorire la partecipazione attiva dei ragazzi alla vita collettiva della comunità promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.**
2. **Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: spazi aperti, sport, cultura, spettacolo e tempo libero, politica ambientale, diritto allo studio ed istruzione pubblica, assistenza agli svantaggiati, rapporti con l'UNICEF ed altre Organizzazioni Nazionali ed internazionali interessate alla solidarietà ed alla pace.**
3. **Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate dall'apposito regolamento.**

### Articolo 4

#### Rapporti con gli altri Enti Territoriali

1. Gli Enti comunitari – Comuni, Province e Regioni – concorrono a formare il tessuto connettivo della Repubblica.
2. L'art. 114 della Costituzione recita, infatti, 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. Il criterio che individua la sfera di governo assegnata al Comune è costituito dall'ambito del proprio territorio. Pertanto, nell'ambito comunale, nessuna attività, iniziativa, intervento sul territorio può essere iniziato o modificato, senza che ne sia stata rilasciata preventiva autorizzazione comunale. Anche le attività od interventi autorizzati da Enti Pubblici diversi

sono in ogni caso soggetti all'acquisizione del preventivo parere favorevole della popolazione o del Consiglio Comunale.

5. I rapporti con i Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
6. Il Comune adegua la propria attività a favore della popolazione ai principi della programmazione statale, regionale, provinciale perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.
7. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi e di realizzare una più ampia partecipazione democratica, il Comune, nell'ambito delle Leggi vigenti, delega proprie funzioni ad Organismi di decentramento.

## **Articolo 5**

### **Territorio e sede**

1. Il Comune di Caselle Torinese si identifica con la parte del territorio nazionale italiano delimitato con il piano topografico (Foglio n. 56 della Carta d'Italia rilevata con il sistema aerofotoplanimetrico dall'Istituto Geografico Militare e riprodotta in scala 1: 25.000), di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954 n. 1228, approvato dall'Ufficio Centrale di Statistica.
2. Il territorio del Comune si estende complessivamente per Ha 2955 e confina con i Comuni di: San Maurizio, Borgaro, Leini, Settimo, Venaria e Robassomero. L'altitudine massima è di mt. 295, quella minima di mt. 266.
3. Il territorio comunale comprende il Capoluogo e la Frazione Mappano. Il Palazzo Civico, sede del Comune e dei suoi organi istituzionali, è ubicato nel Capoluogo in P.zza Europa n. 2.
4. Per eventuali modificazioni territoriali si applicano le disposizioni contenute nell'art. 133 della Costituzione che dà alla Regione, sentite le popolazioni interessate, la possibilità di istituire, nel proprio territorio, nuovi Comuni e modificare le circoscrizioni e le denominazioni di quelli esistenti, e quelle contenute nella Legge.

## **Articolo 6**

### **Stemma e gonfalone**

- 1. Il Comune di Caselle Torinese si fregia del titolo di città concesso con DPR in data 10 maggio 2001.**
2. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio Stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento disciplina e fissa le modalità per l'uso del Gonfalone e dello Stemma, da parte di Enti o di Associazioni operanti nell'ambito del territorio comunale.

## **Articolo 7**

## **Albo Pretorio**

1. Il Comune di Caselle Torinese ha un Albo Pretorio ufficiale, per la pubblicazione di tutte le deliberazioni, siano esse di Giunta che di Consiglio, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Lo stesso è ubicato sotto il porticato della sede centrale del Comune situata in Caselle T.se – P.zza Europa n. 2.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Generale del Comune, o un dipendente dallo stesso espressamente delegato, è il responsabile delle pubblicazioni all'Albo Pretorio Comunale.
4. Copie delle deliberazioni e di tutti gli atti di interesse della collettività verranno inoltre affisse, a cura del Segretario in apposita bacheca presso l'edificio polifunzionale di P.zza Don Amerano istituita nella Frazione Mappano alle condizioni previste dal comma 2.
5. **Le pubblicazioni, oltre che con il metodo tradizionale, possono essere effettuate , avvalendosi degli strumenti informatici secondo quanto previsto dal Regolamento.**

## **PARTE II**

### **ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE**

Titolo I°: ORGANI ELETTIVI

**Sono organi elettivi del Comune:**

- a) il Consiglio Comunale
- b) la Giunta Comunale
- c) il Sindaco

#### **Sezione I – IL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Articolo 8**

*Durata in carica, composizione, funzionamento*

1. *Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alla elezione, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.*
2. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, all'adozione degli atti urgenti ed improrogabili.
3. Ai sensi di quanto disposto dalla legge dovrà essere assicurata adeguata pubblicità delle spese elettorali sostenute dalle liste dei candidati e dai singoli candidati. Le forme della pubblicità saranno disciplinate nell'apposito Regolamento Comunale.
4. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta.

##### **Articolo 9**

##### **Eleggibilità – Posizione giuridica dei Consiglieri e funzioni**

1. **Il Comune favorisce e cura la realizzazione di iniziative volte ad assicurare la partecipazione attiva della donna alla vita politica, amministrativa, sociale ed economica. Promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.**

2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera Comunità senza vincolo di mandato.
3. Il comportamento dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, le competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.
4. I Consiglieri Comunali entrano in carica al momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, all'atto della relativa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale.  
  
5. 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. Quando successivamente alla elezione si verificano cause di ineleggibilità o incompatibilità si provvede ai sensi di quanto disposto dall'art. 69 del T.U. 18.8.2000 n. 267.
6. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è espressamente indicato, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
7. Nella prima seduta il Consiglio Comunale deve anche provvedere all'elezione tra i propri componenti della Commissione Elettorale Comunale secondo quanto previsto dalla legge.
8. Entro il termine di 45 giorni dall'elezione il Sindaco, sentita la Giunta presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche nonché alla verifica della loro attuazione con cadenza almeno semestrale.
- 9. I consiglieri devono partecipare alle sedute in abbigliamento consono alla funzione rivestita.**
10. La posizione giuridica dei Consiglieri Comunali è regolata dalla legge.
11. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali **tutta la documentazione**, le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.
12. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
13. Le competenze sono esercitate con le modalità stabilite dalle leggi, dal presente Statuto e dal Regolamento di cui al successivo comma.
14. Il Consiglio adotta i provvedimenti concernenti l'organizzazione dei propri lavori in conformità a quanto previsto dal proprio Regolamento interno.
15. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione consiliare. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e proporre mozioni, nell'osservanza delle procedure indicate dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.
- 16. Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco può conferire ai consiglieri comunali un mandato per lo svolgimento di uno specifico incarico. Il consigliere incaricato non ha poteri all'esterno e ha l'obbligo di riferire al consiglio per l'adozione degli eventuali provvedimenti che si renderanno opportuni.**

17. Il regime delle aspettative, permessi e indennità dei Consiglieri Comunali per l'espletamento del loro mandato è disciplinato dalla legge .

18. Decadono dalla carica di Consiglieri Comunali, i Consiglieri che non intervengono a n. 3 sedute consecutive e non giustificate del Consiglio. La proposta di decadenza fatta d'ufficio o presentata da qualsiasi elettore e/o Prefetto deve essere notificata all'interessato che potrà nel termine di 15 giorni dalla notifica presentare per iscritto le proprie giustificazioni.

*Decorso inutilmente detto termine il Consiglio Comunale procederà alla pronuncia di decadenza. In caso di presentazione di giustificazioni, sulle medesime si pronuncia ugualmente il Consiglio Comunale nella sua prima seduta successiva secondo le modalità stabilite nel Regolamento.*

19. I Consiglieri Comunali sono sospesi dalla loro carica di diritto nei casi previsti dalla legge. In tal caso il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, provvede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. La sospensione cessa nel caso in cui nei confronti dell'interessato vengano meno le misure che l'avevano determinata.

## **Articolo 10**

### **Competenze**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è dotato di autonomia funzionale e organizzativa secondo quanto stabilito dal Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi. Esso impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
3. I suoi atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
5. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta Comunale, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica del Consiglio Comunale entro i 60 giorni successivi all'adozione, a pena di decadenza.
6. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
7. E' competenza del Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

## Articolo 11

### Sedute

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea.
2. **E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi di legge, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri**
3. Per le modalità di convocazione e svolgimento della seduta si fa riferimento all'art. 40 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali approvato con D.L.vo 267/2000.
4. Il Consiglio Comunale si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, normalmente una volta al mese. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede appositamente individuata dal Consiglio Comunale. Il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta. Nei casi di comprovata urgenza, è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco degli oggetti da trattare, sia consegnato 24 ore prima della seduta.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale riunisce il Consiglio Comunale o di propria iniziativa, ovvero quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune: in questo caso la seduta deve avere luogo entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta.
7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e disciplinati dal Regolamento del Consiglio.
8. Il Regolamento indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

## Articolo 12

### Presidenza

1. *Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio Comunale. Al Presidente del Consiglio Comunale sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio Comunale. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Vice Presidente o in sua sostituzione dal Consigliere Anziano ai sensi di legge.*
2. Il Presidente assicura, “ anche avvalendosi delle strumentazioni informatiche”, un'adeguata e

preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale come definito dal Regolamento.

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 e deliberazioni. Ha facoltà di sospendere o sciogliere la seduta ed ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.
- 4. Il Presidente garantisce il rispetto delle norme regolanti l'esercizio del diritto di partecipazione dei Cittadini alla vita politico – amministrativa del Consiglio Comunale previste dallo Statuto, dal Regolamento del Consiglio Comunale e dagli altri regolamenti comunali.**
- 5. IL Presidente coordina le attività delle commissioni comunali.**
- 6. Il Presidente del Consiglio Comunale, il Vice Presidente e il Consigliere anziano formano l'Ufficio di Presidenza.**
- 7. L'Ufficio di Presidenza ha competenza in merito alle seguenti questioni:**
  - **Programmazione delle iniziative della Presidenza;**
  - Adozione delle misure organizzative necessarie per l'ottimizzazione dei lavori del Consiglio Comunale;
  - Esame delle giustificazioni delle assenze dei Consiglieri Comunali dalle sedute del Consiglio e adozione di eventuali provvedimenti anche disciplinari previsti dal regolamento;
  - Eventuali audizioni di rappresentanti di Organi Comunali ed Enti con i quali il Comune intrattenga rapporti amministrativi.

## **Articolo 13**

### **Votazioni**

1. Il Consiglio Comunale delibera con la maggioranza assoluta dei votanti e soltanto su argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado.  
*L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al 4° grado.*
3. Le votazioni, sono palesi, rese per alzata di mano o per appello nominale. Sono prese a scrutinio segreto le votazioni concernenti persone o quelle per le quali ne sia fatta richiesta anche da un solo Consigliere, con le limitazioni previste dal Regolamento del Consiglio Comunale. Nelle votazioni rese a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle vengono computate, per determinare la maggioranza dei votanti.

## Articolo 14

### Gruppi consiliari e capi-gruppo

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale si costituiscono i gruppi consiliari, in relazione alla lista di appartenenza ed indipendentemente dal numero. Essi avranno a disposizione attrezzature e risorse come previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale.
2. Nel corso della tornata amministrativa, i Consiglieri dovranno comunicare, tempestivamente, al **Presidente del C.C.** per iscritto, eventuali mutamenti intercorsi relativamente alla uscita da un determinato gruppo, ed indicare se andranno a far parte di altro gruppo consiliare esistente o di un nuovo gruppo o del gruppo misto secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Nell'ambito delle Commissioni Consiliari permanenti, di cui al successivo articolo, è istituita la conferenza dei capi-gruppo.
4. **Entro 30 giorni dalla prima seduta, ciascun gruppo consiliare deve comunicare, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale, il nome del Consigliere Comunale che opererà da capo-gruppo del proprio schieramento. In caso di mancata designazione entro il termine stabilito, verrà considerato capo-gruppo il consigliere che, alle elezioni, ha riportato la maggior cifra individuale di preferenze.**
5. Dell'avvenuta designazione e dell'elenco degli appartenenti al gruppo, come di ogni successivo mutamento, deve essere data comunicazione, per iscritto, **al Presidente del Consiglio Comunale**, perché dello stesso sia data comunicazione al Consiglio.
6. La Conferenza dei Capigruppo, oltre ai compiti attribuiti dalla legge, esamina, di norma almeno tre giorni lavorativi prima della seduta del Consiglio Comunale, i punti messi all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Alla stessa conferenza dei capi-gruppo sono rimessi pareri ed indicazioni sulle principali questioni attinenti all'attività complessiva dell'Ente e su tutti i problemi che richiedono particolari attenzioni, prima di essere sottoposti all'attenzione del Consiglio Comunale.
7. **Il Sindaco od un assessore da lui delegato, partecipa ai lavori della Conferenza dei Capigruppo.**

## Articolo 15

### Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce, nel suo seno, Commissioni Consultive Permanenti. Le Commissioni concorrono allo svolgimento dell'attività amministrativa del Comune nei modi stabiliti dal Regolamento, soprattutto attraverso l'esame preventivo ed il rilascio di parere sui più importanti provvedimenti consiliari, per snellire ed accelerare i lavori del Consiglio Comunale.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto dei principi di controllo, partecipazione e trasparenza e del criterio proporzionale. Le commissioni permanenti sono formate da un rappresentante per ogni gruppo

consiliare. Il voto di ogni rappresentante equivale al numero dei consiglieri del gruppo di appartenenza.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni speciali e temporanee allo scopo di:
  - a) esperire indagini conoscitive ed esaminare, riferendone successivamente al Consiglio stesso, questioni di particolare interesse per l'Ente;
  - b) svolgere inchieste su fatti e situazioni connesse all'esercizio dell'attività dell'Ente.
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento. Delle stesse viene redatto sintetico verbale.
6. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione e il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinate dal Regolamento consiliare.
7. La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, spetta alle opposizioni.

#### *Art.16*

#### *Commissione speciale per le pari opportunità uomo-donna*

- 1. E' costituita la Commissione speciale per le pari opportunità uomo-donna con compiti di proposta e di controllo dell'attività amministrativa in riferimento alla condizione femminile e in particolare:**
  - a) *Promuovere in tutte le sedi di competenza dell'ente locale una cultura che riconosca e valorizzi le competenze specifiche delle donne, a partire dal funzionamento stesso del comune;*
  - b) *Promuovere servizi che, partendo dal riconoscimento della specificità del ruolo femminile nella società e degli importanti e onerosi compiti che pesano sulle donne.*
  - c) *Difendere i diritti delle donne là dove essi siano ancora esplicitamente lesi;*
  - d) *Favorire l'informazione e la conoscenza relative alle iniziative riguardanti la condizione femminile;*
  - e) *Promuovere iniziative che consentano alle donne di rendere compatibili la vita familiare con l'impegno pubblico, sociale, professionale;*
  - f) *Perseguire quelle altre finalità che siano ritenute conformi allo spirito del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.*
  - g) *La composizione ed il funzionamento di tale Commissione è disciplinata dal regolamento*

#### **Articolo 17**

#### **Verbalizzazione sedute**

1. Il Segretario Generale del Comune partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e ne redige il verbale, che sottoscrive assieme al Presidente. Il processo verbale **è costituito dall'integrale trascrizione degli interventi dei Consiglieri**, con l'indicazione degli interventi nella discussione, e deve essere approvato dal Consiglio Comunale nella seduta successiva.

2. Ogni Consigliere ha diritto che, nel verbale siano indicati suoi particolari interventi, che devono essere consegnati al Segretario Generale entro la chiusura della seduta.
3. Delle sedute del Consiglio Comunale, a cura e sotto la responsabilità del Segretario generale del Comune, sono conservate le registrazioni in nastro che sono a disposizione dei Consiglieri per dodici mesi.

## **Articolo 18**

### **Pubblicazione delibere**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede dell'Ente, **e sul sito web del Comune** per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
4. Gli **originali** delle deliberazioni del consiglio comunale vengono conservati presso gli Uffici della Segreteria Generale.

## **Sezione II^ - LA GIUNTA COMUNALE**

### **Articolo 19**

#### **Elezione**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

### **Articolo 20**

#### **Funzioni**

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Consiglio Comunale ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

### **Articolo 21**

## Composizione e condizioni di eleggibilità

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un massimo di n. 7 assessori, **tra cui un Vice-Sindaco, da lui nominati**. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice-Sindaco.
2. **La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale**. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consiglieri.
3. **Il Consigliere che assume la carica di Assessore cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina e al suo posto subentra il primo dei non eletti**.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti i discendenti, i parenti ed affini **entro il 3° grado del Sindaco né possono essere nominati rappresentanti del Comune**.
5. I componenti della Giunta Comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
6. Al Sindaco, agli Assessori ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

## Articolo 22

### Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco del Segretario o dei Funzionari Dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce almeno semestralmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. **Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale senza diritto di voto e di intervento, salvo se interpellati dal Presidente del Consiglio Comunale, per effettuare relazioni, esprimere pareri, offrire chiarimenti, dare notizie ed informazioni, connessi alle materie relative alle loro deleghe. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.**  
**L'intervento nella discussione da parte di Assessori non comporta la chiusura del Consiglio Comunale e la sua successiva riapertura.**

## Articolo 23

### Durata in carica

1. La durata in carica della Giunta Comunale, la sua decadenza e la sua cessazione, a seguito di mozione di sfiducia costruttiva, sono regolate dalla legge.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
3. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## Articolo 24

### Cessazione dagli incarichi

1. I singoli Assessori cessano dall'incarico per:
  - a) dimissioni;
  - b) revoca;
  - c) decesso;
2. Le dimissioni da membro della Giunta Comunale sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla sostituzione dei dimissionari dandone comunicazione motivata al Consiglio Comunale perché lo stesso organo ne prenda atto.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
4. Nel caso di cessazione dall'Ufficio dei singoli Assessori **può provvedere** alla loro sostituzione il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

## Articolo 25

### Sedute e verbalizzazione

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dall'articolo 18.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta delibera con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
7. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
8. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale della seduta, che deve essere sottoscritto dallo stesso e dal Sindaco o da chi, al suo posto, presiede la seduta.
9. I verbali sono conservati presso gli Uffici della Segreteria Generale del Comune.
10. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede dell'Ente, **oltre che nel sito web del Comune** per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. L'elenco delle stesse verrà trasmesso a tutti i capi-gruppo il giorno stesso della loro pubblicazione.
11. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione, o da quello successivo a quello di eseguita pubblicazione.
12. Nel caso di urgenza le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

## **Articolo 26**

### **Competenze specifiche**

1. Spetta in particolare alla Giunta:
  - a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
  - b) predisporre, in collaborazione con le competenti Commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
  - c) contrarre mutui;
  - d) adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio nonché la dotazione organica del personale;
  - e) proporre i regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;
  - f) proporre al Consiglio:

- le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le permutate.
2. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.
  3. La Giunta delibera le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario.

## **Articolo 27**

### **Delibere urgenti**

1. La Giunta, in caso d'urgenza, può prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima seduta del Consiglio Comunale, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio. Queste deliberazioni d'urgenza devono essere comunicate ai capi-gruppo e sottoposte alla ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 Dicembre, pena la loro decadenza.

## **Sezione III<sup>^</sup> - IL SINDACO**

### **Articolo 28**

#### **Distintivo e giuramento**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale ed è ufficiale di governo.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

### **Articolo 29**

#### **Competenze**

1. Il Sindaco è il responsabile dell'Amministrazione Comunale. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, rappresenta il Comune, assicura il carattere unitario della direzione politico-amministrativa del Comune e coordina l'attività della Giunta.
2. Convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.
3. Firma i verbali e le deliberazioni della Giunta unitamente al Segretario Generale del Comune.

4. Dà agli Assessori le direttive politico-amministrative relative alla conduzione dell'Ente nonché quelle di attuazione delle leggi e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.
5. Coordina l'attività dei singoli Assessori, anche mediante l'eventuale istituzione di Comitati interassessorili, con il compito di esaminare questioni di comune competenza, di fornire indicazioni su problemi di rilevante importanza, individuare l'indirizzo amministrativo per la proposta di programmi e progetti concernenti diverse funzioni dell'Ente. Tali Comitati possono avvalersi della consulenza del Segretario Generale del Comune e dei Dirigenti dell'Ente, ovvero anche – previa deliberazione della Giunta – di esperti non appartenenti all'Amministrazione.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate assicurando il rispetto del principio di pari opportunità entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i Responsabili dei Settori diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite.
7. Nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalle leggi e dagli appositi regolamenti comunali.
8. Impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni di legge.
9. Rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore, che convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.
10. Sovrintende a tutti gli uffici ed istituti comunali.
11. Sospende, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali riferendone alla Giunta ed alle Organizzazioni Sindacali di appartenenza dei sospesi.
12. Coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
13. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 Regolamento d'esecuzione della Legge 8.12.1970 n. 996 approvato con D.P.R. 6.2.1981 n. 66.
14. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

15. Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In particolare in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale adotta ordinanze contingibili e urgenti quale rappresentante della comunità locale.

### **Articolo 30**

#### **Deleghe**

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, affidandogli la carica di Vice-Sindaco.
2. Nel rilascio delle deleghe agli Assessori, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo amministrativo, essendo la gestione attribuita ai Capi Settore.
3. Il Sindaco ha facoltà di revocare e di modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modifiche alle stesse devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.
5. **Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.**

### **Articolo 31**

#### **Ordinanze**

1. Il Sindaco emette ordinanze **riservate allo stesso dalla legge o dallo statuto.**
2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma di legge.
3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per reati in cui fossero incorsi.

## **Art.32**

### **Rappresentanza del Comune in giudizio**

- 1. Il Comune, fatto salvo quanto disposto al comma 2, si costituisce in tutti i gradi di giudizio, sia come attore che, come convenuto, tramite il Sindaco, su deliberazione di autorizzazione adottata dalla Giunta comunale**

## **Articolo 33**

### **Ufficiale di Governo**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto ;
2. Adotta i provvedimenti contingibili e urgenti di cui all'articolo precedente.
3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando provvedimenti contingibili ed urgenti e dandone tempestiva comunicazione ai capi-gruppo.
4. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c), d), il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può conferire la delega ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

## **Articolo 34**

### **Sostituto del Sindaco**

1. 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 le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, lo stesso è sostituito dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco le funzioni vengono svolte dall'Assessore Delegato.

## Titolo II°: ORGANI BUROCRATICI

### Sezione I – DIRETTORE GENERALE

#### **Sezione II – SEGRETARIO GENERALE**

#### **Sezione III – UFFICI**

#### **Sezione I^ – DIRETTORE GENERALE**

##### **Articolo 35**

###### *Nomina*

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite al Segretario Generale.
2. Il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

##### **Articolo 36**

###### *Attribuzioni del Direttore Generale*

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza ed economicità tra i responsabili di settore che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità sulla base degli indirizzi amministrativi forniti.

#### **Sezione II^ – IL SEGRETARIO GENERALE**

##### **Articolo 37**

###### **Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. La gestione dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, è affidata al Segretario Generale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio Comunale e in attuazione delle deliberazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, nell'osservanza delle indicazioni del presente statuto.

- 2. Il Segretario Generale del Comune è nominato dal Sindaco e dipende funzionalmente dallo stesso.**
3. Nel rispetto della legge, che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, il Segretario Generale è l'Organo burocratico, che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
4. Per la realizzazione degli obiettivi del Comune, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con la responsabilità del risultato, sottoposto a verifica del Sindaco, il quale ne informa la Giunta.
5. Allo stesso Organo burocratico sono affidati compiti di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente regolamento.

## **Articolo 38**

### **Attribuzioni gestionali**

1. Al Segretario Generale è attribuita dai regolamenti, nell'ambito dei servizi cui essi sono preposti, l'adozione di provvedimenti aventi rilevanza anche esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano demandati dalla legge e dal presente Statuto alla specifica competenza degli Organi di governo del Comune.
2. In particolare, il Segretario Generale adotta i seguenti atti:
  - a) predispone, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo dell'Ente, i programmi di attuazione, le relazioni e le progettazioni di carattere organizzativo;
  - b) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi, per la realizzazione degli obiettivi, e dei programmi da questi fissati;
  - c) presiede le commissioni di concorso intersettoriali con l'assistenza di un impiegato verbalizzante, nel rispetto dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dal Regolamento specifico dell'Ente;
  - d) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata data competenza;
  - e) verifica tutte le fasi istruttorie dei provvedimenti ed emana tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni degli organi elettivi;
  - f) presiede il nucleo di valutazione per la verifica dell'efficacia e dell'efficienza degli uffici e del personale degli stessi.

## **Articolo 39**

### **Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario Generale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, autorizzato dalla Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, dà pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

## **Articolo 40**

### **Attribuzioni di Sovrintendenza – Direzione – Coordinamento**

1. Il Segretario Generale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli Uffici e del Personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, nell'ambito della legge e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna, previo parere favorevole della Giunta, nel rispetto delle norme che regolano la materia.
4. Esercita il potere sostitutivo, nei casi di accertata inefficienza. Propone provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, d'intesa con il Sindaco, nel rispetto del Regolamento.

## **Articolo 41**

### **Attribuzioni di legalità e garanzie**

1. Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta e, ove richiesto, delle Commissioni Comunali e d'altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con possibilità di delega.
2. Presiede l'Ufficio Comunale in occasione delle Elezioni, delle consultazioni popolari e dei Referendum.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
4. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

## **Articolo 42**

### **Vice Segretario**

1. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.
2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti articoli e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

## Sezione III^ - UFFICI

### Articolo 43

#### Responsabili dei Settori

1. Ai Responsabili dei Settori spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo secondo le modalità dello Statuto Comunale e del Regolamento.
2. Sono preposti e responsabili sia della direzione della propria struttura organizzativa che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti, nell'ambito degli indirizzi e programmi individuati dagli organi elettivi.
3. Presiedono le Commissioni di gara e di concorso.
4. Adottano atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna che si individuano in:
  - 1) predisposizione di proposte-programmi e loro articolazione in progetti sulla base degli indirizzi individuati dagli organi elettivi;
  - 2) formulano schemi di bilanci di previsione;
  - 3) organizzano le risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
  - 4) ordinano beni e servizi assumendo le determinazioni di relativo impegno in conformità alle direttive della Giunta;
  - 5) liquidano le spese regolarmente ordinate;
  - 6) adottano e sottoscrivono tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali gli sia stata attribuita competenza o abbiano ricevuto delega in conformità alle disposizioni statutarie;
  - 7) sottoscrivono i mandati di pagamento e le reversali di incasso ed i relativi avvisi nonché le relative quietanze;
  - 8) liquidano compensi ed indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento;
  - 9) prendono atto, secondo le rispettive competenze, dei congedi straordinari del personale;
  - 10) curano, in conformità alle direttive tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
  - 11) adottano i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
  - 12) autorizzano lo sgravio ed i rimborsi di quote indebite di imposte, tasse e contributi;
  - 13) partecipano a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e con l'autorizzazione della Giunta Comunale, esterne allo stesso;
  - 14) curano l'attuazione dei provvedimenti degli organi elettivi insieme al Segretario Comunale;
  - 15) formulano e sottoscrivono pareri ed attestazioni da inserire nelle deliberazioni tanto di Consiglio Comunale che di Giunta Comunale;
  - 16) esercitano funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti di uffici e servizi;
  - 17) autorizzano le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, ai sensi della disciplina regolamentare;
  - 18) adottano provvedimenti di mobilità interna;

- 19) vigilano e controllano tutte le attività di gestione amministrativa posta in essere dalla propria struttura, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo gestione;
  - 20) emanano direttive ed ordini nell'ambito delle loro attribuzioni;
  - 21) concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati;
  - 22) partecipano alle sedute delle Commissioni consiliari di competenza dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione;
  - 23) rilasciano documenti, notizie, certificazioni, visti di rinnovo su concessioni etc. a cittadini nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
  - 24) approvano i ruoli dei tributi, tasse comunali, delle entrate comunali e le relative variazioni, adottando i conseguenti provvedimenti;
  - 25) adottano disposizioni nell'ambito delle funzioni proprie di indirizzo ed uniformità anche sui restanti settori per razionalizzare ed uniformare le procedure amministrative;
  - 26) stipulano i contratti per conto del Comune.
5. I Responsabili dei Settori debbono essere professionalmente idonei all'esercizio delle funzioni di direzione; debbono possedere la professionalità specifica richiesta per la direzione della struttura amministrativa considerata ed avere attitudine alla direzione e al coordinamento, dimostrando capacità di promuovere e incentivare l'attività dei collaboratori, di programmare sistematicamente l'attività della struttura alla quale sono preposti oltre alla capacità progettuale e di promozione del lavoro di gruppo, sensibilità nel corrispondere alla domanda sociale.
  6. Nello svolgimento della loro specifica attività, dipendono direttamente dal Sindaco e dall'Assessore delegato; sono coordinati amministrativamente, nei fini e per i fini previsti dalla legge, dal Segretario Comunale.
  7. I Capi Settore sono responsabili dei risultati positivi e negativi conseguiti dalle strutture che dirigono; possono essere convocati e sentiti dal Consiglio Comunale e dalle Commissioni in ordine a specifici fatti amministrativi rientranti nella loro competenza.
  8. La nomina e la preposizione agli Uffici presuppone l'effettivo accertamento dei requisiti indicati.

#### **Articolo 44**

##### **Raccordo tra le funzioni del Segretario e dei Responsabili dei Settori e degli Organi elettivi.**

1. Le norme in dettaglio per il raccordo delle competenze tra il Segretario Comunale e i responsabili dei settori saranno determinate dal Regolamento osservando comunque il principio dell'armonizzazione tra gli stessi al fine dello snellimento dell'iter procedurale e amministrativo.
2. Per il raccordo con gli organi elettivi il Regolamento dovrà ispirarsi al principio che agli organi burocratici spettano poteri decisionali di scelta dei mezzi più idonei a permettere un'autonoma attuazione degli indirizzi politico-amministrativi preventivamente esercitati con discrezionalità dagli stessi organi elettivi. Compete comunque alla burocrazia un'attività di scelta tipicamente condizionata sia per quanto attiene la sua attività in riferimento alle norme vigenti, sia per le finalità da conseguire garantendo imparzialità, legalità ed economicità della gestione.

## **Articolo 45**

### **Rapporto di lavoro dei Responsabili di Settore**

1. I posti di Responsabili di Settore ovvero i posti di alta specializzazione, possono eventualmente essere ricoperti instaurando rapporti di lavoro con deliberazione di Giunta Comunale motivata, nel rispetto della disciplina legislativa vigente e fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da coprire.
2. La durata dei rapporti non può superare i due anni e può essere prorogata.
3. La modalità di tale rapporto di lavoro è analiticamente disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
4. Il ricorso a tale rapporto dovrà essere chiaramente illustrato e dovrà ravvisarsi l'opportunità e la convenienza.
5. Il conferimento di tali incarichi da parte del Sindaco comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo a quello previsto dagli accordi di comparto e da determinarsi di volta in volta e da definirsi nel contratto o convenzione.

## **Articolo 46**

### **Struttura organizzativa**

1. Si dovrà, per i processi di tipo burocratico amministrativo, utilizzare principalmente strumenti quali:
  - organizzazione del lavoro per programmi e non solo più per atti e per adempimenti, analisi della produttività e dei carichi funzionali di lavoro, chiara individuazione di responsabilità;
  - individuazione nell'organizzazione di standards di esecuzione degli atti e procedure, analisi dei flussi dei tempi di lavoro ai fini di una corretta gestione della mobilità del personale;
  - istituzione gruppi di lavoro anche inter-settoriali dei quali i singoli membri non siano rigidamente vincolati dal principio verticale della gerarchia bensì da meccanismi di cooperazione e coordinamento orizzontale.
2. La struttura quindi, secondo le norme fissate dal Regolamento potrà essere così articolata:
  - a) settore: struttura organizzativa che sovrintende, coordina e controlla l'azione amministrativa e/o tecnica specifica attribuita ad uno o più servizi appartenenti ad una sola area di attività, ovvero ad aree diverse, omogenee o collegate funzionalmente al fine del conseguimento di un unico obiettivo;
  - b) servizio: unità organizzativa interna al settore che, nell'ambito di una sola area ovvero di aree omogenee di attività, elabora, istruisce e concretizza l'azione amministrativa e/o tecnica finalizzata alla gestione di funzioni o attività concernenti una specifica materia o materie assimilabili;
  - c) unità operativa: organismo operativo interno al servizio che assicura gestione ed esecuzione specifica, amministrativa e/o tecnica, attribuita al settore o al servizio in provvedimenti o atti a rilevanza interna o esterna;

- d) ufficio: unità organizzativa eventualmente indipendente nel settore, altamente specializzata in compiti o funzioni speciali (es. Ufficio Statistica, ufficio Studi, CED, Ufficio di Segreteria del Sindaco e degli Assessori) di rilevanza intersettoriale e non riconducibile ad uno specifico settore comunale.
3. Il personale del Comune, in base ai principi e criteri desumibili dalla legge o dai diversi livelli di contrattazione, è organizzato per categorie professionali.
4. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture, in relazione ai progetti che debbono essere realizzati e agli obiettivi che debbono essere conseguiti.
5. Il regolamento disciplina l'intera questione anche in rapporto ai mezzi e criteri per il miglioramento dell'efficienza e della produttività del personale.

#### **Articolo 47**

##### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. Al fine di realizzare gli obiettivi indicati dall'Amministrazione Civica, gli Uffici sono strutturati ed organizzati in base alle indicazioni di regolamento, uniformandosi ai seguenti criteri:
  - a) efficacia, efficienza ed economicità di gestione;
  - b) organizzazione del lavoro per programmi;
  - c) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta dai singoli dipendenti;
  - d) individuazione delle responsabilità collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
  - e) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità di strutture e personale, in applicazione della normativa vigente;
  - f) trasparenza.

#### **Articolo 48**

##### **Struttura**

1. L'organizzazione strutturale degli uffici, per il raggiungimento dei fini istituzionali del Comune, è articolata in settori e servizi collegati funzionalmente, al fine di conseguire gli obiettivi assegnati dagli organi elettivi.

#### **Articolo 49**

##### **Personale**

1. Il Comune cura il miglioramento delle prestazioni del personale dei vari Uffici, attraverso il rinnovamento delle strutture, la formazione, la qualificazione e la responsabilità dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è stabilita dagli atti normativi dell'Ente, nell'ambito delle leggi e del presente Statuto.
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in modo particolare:

- a) la struttura organizzativa - funzionale;
- b) la **Dotazione Organica**;
- c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) i diritti, i doveri e le sanzioni;
- e) il trattamento economico.

## **Articolo 50**

### **Organizzazione degli uffici e del Personale**

1. L'Amministrazione può provvedere alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato, con le modalità e secondo i termini fissati dallo Statuto. Il loro rinnovo è disposto con provvedimento motivato, che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal Dirigente nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal Dirigente risulti inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.
3. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine possono essere previste collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

## **Titolo III°: SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **Articolo 51**

#### **Finalità e forme di gestione**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione dei beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità.
2. Essi possono essere gestiti nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto, previa valutazione comparativa fra le diverse convenienze e assicurando idonee forme di informazione, partecipazione, e tutela dell'utenza.

## Articolo 52

### Gestione in economia

1. I servizi vengono svolti in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

## Art. 53

### Concessione a terzi

1. **Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini/utenti, la razionalità economica della gestione con conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.**

## Articolo 54

### Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali, per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il presidente sono nominati **dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra soggetti estranei a tale organo**, che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovante esperienze di Amministrazione.
4. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quanto il Sindaco che l'ha eletto. Durante il mandato i singoli Consiglieri decadono nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto dell'Azienda e possono essere revocati dal Sindaco, con atto motivato, per fatti che abbiano determinato il venir meno della fiducia nei loro confronti.

## Articolo 55

### Istituzione

1. 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 dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma 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.
3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. 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.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

## **Articolo 56**

### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati **dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra soggetti estranei a tale organo**, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai Componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

## **Articolo 57**

### **Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

## **Articolo 58**

### **Il Direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato **dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale**, tra soggetti estranei a tale organo, con le modalità previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il Responsabile del Personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi istituzionali.

## **Articolo 59**

### **Nomina e revoca**

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati **dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale**, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato di curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati **dal Sindaco con provvedimento motivato**

## **Articolo 60**

### **Società per azioni a responsabilità limitata**

1. *Il Comune può gestire i servizi pubblici anche a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.*
2. Negli Statuti delle Società a prevalente capitale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

## **Articolo 61**

### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **TITOLO IV°: CONTROLLO INTERNO**

### **Sezione 1^: Collegio Revisori Conti**

## **Articolo 62**

### **Composizione e nomina del Collegio dei Revisori Conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri designati dal Consiglio Comunale, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere Comunale, e che non siano parenti ed affini, entro il 4° grado, dei Componenti della Giunta in carica.

## **Articolo 63**

### **Durata in carica e svolgimento funzioni**

1. Essi durano in carica per un triennio, sono rieleggibili e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal Regolamento.
2. Le modalità di revoca e di decadenza dei Revisori dei Conti sono indicate dal Regolamento.
3. I Revisori dei Conti, nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti dal Regolamento, hanno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera della loro competenza.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia. Essi sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità della gestione, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.
5. Essi sono tenuti a presentare al Consiglio Comunale, per il tramite della Giunta, ogni quattro mesi, e comunque tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento all'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili per una miglior efficienza, produttività ed economicità di gestione dell'Ente. La suddetta relazione può essere richiesta dai Consiglieri Comunali ogni volta che lo ritengano opportuno.
6. In sede di approvazione del conto Consuntivo, il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti presenta la relazione d'accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenza alla seduta del Consiglio Comunale.
7. L'incarico dei Revisori dei Conti è retribuito in base alle tariffe professionali, stabilite dalla legge.

### **Sezione II^: Controllo di gestione**

## **Articolo 64**

### **Metodo e tecnica del controllo**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, 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, semestralmente:
  - 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 responsabilità.
3. Dei rilievi fatti e dei risultati conseguiti è data comunicazione alla Giunta e al Consiglio Comunale, nei modi previsti dal Regolamento.

## **PARTE III**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I° - FORME ASSOCIATIVE**

##### **Articolo 65**

##### **Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi allo scopo di migliorarli e di renderne più economica la gestione.

##### **Articolo 66**

##### **Tipologia delle forme associative**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge.
2. Gli Statuti delle forme associative sono deliberati dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e gli Statuti sono approvati se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. I rappresentanti del Comune negli organi di aziende, istituzioni, società partecipate ed altri enti possono relazionare al Consiglio Comunale in occasione delle sessioni dedicate al bilancio e al rendiconto di gestione e possono essere sentiti su specifici argomenti dal Consiglio Comunale e dal Sindaco.

## **Articolo 67**

### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.
3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni a favore di uno di essi che opera in nome e per conto degli enti deleganti.

## **Articolo 68**

### **Consorti**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. Il Consiglio Comunale approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni e apposita Convenzione secondo quanto previsto dal secondo comma del precedente articolo 52.
3. La stessa procedura devono seguire gli altri Enti consorziati, con l'obbligo di pubblicare gli atti fondamentali del Consorzio nei propri albi pretori.

## **Articolo 69**

### **Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 52 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati dai Consigli Comunali dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

## **Articolo 70**

### **Decentramento**

1. Il Comune allo scopo di favorire il migliore funzionamento dei servizi comunali ne promuove il decentramento, costituendo, presso Frazioni opportunamente individuate uffici, impianti e strutture tecniche di supporto.
2. Nelle Frazioni distanti dal Capoluogo o che presentano difficoltà di comunicazione con lo stesso, il Sindaco può delegare le sue funzioni ad un Assessore o ad un Consigliere ai sensi della legge vigente.
3. Parimenti il sindaco può delegare le sue funzioni, nei modi e nelle forme di cui al comma precedente, per quelle frazioni alle quali la Regione abbia riconosciuto il diritto di avere patrimonio e spese separate.
4. L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare almeno quadrimestralmente una relazione al Sindaco, sulle condizioni e sui bisogni delle Frazioni o della Municipalità.
5. Del contenuto della relazione viene data comunicazione al primo Consiglio Comunale successivo alla sua presentazione.

## **Articolo 71**

### **Accordi di programma**

1. Il Comune può attivare appositi accordi, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di Amministrazioni Statali ed altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla legge.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e di interventi surrogatori in caso di inadempienze di soggetti partecipanti, nonché:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa dichiarazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## TITOLO II° - PARTECIPAZIONE POPOLARE

### **Articolo 72**

#### **Finalità**

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

### **Articolo 73**

#### **Forme di partecipazione**

1. Sono forme di partecipazione popolare alla vita dell'Ente:
  - a) gli interventi nel procedimento amministrativo;
  - b) le istanze;
  - c) le petizioni;
  - d) le proposte;
  - e) le forme associative e di cooperazione;
  - f) i referendum;
  - g) le consultazioni;
  - h) i diritti di accesso;
  - i) i diritti di informazione;
  - j) il difensore civico.

### **Articolo 74**

#### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro i termini stabiliti da apposito Regolamento, decorrenti dalla notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini stabiliti da apposito Regolamento, decorrenti dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno, e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 45 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **Articolo 75**

### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 45 giorni dal Sindaco, **o dall'assessore competente** o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità di presentazione dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## Articolo 76

### Petizioni

1. Almeno trenta cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, all'amministrazione comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità; Il Sindaco **trasmette al Presidente del Consiglio la petizione per l'istruzione della pratica e successivo inoltro** alla Commissione Consiliare competente sentito il parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. La Commissione consiliare potrà sentire i sottoscrittori e dovrà proporre al Consiglio Comunale entro 60 giorni i provvedimenti da assumere.
3. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 75 determina la forma e la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità, **le modalità di partecipazione al procedimento** e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
4. Se il termine previsto al comma secondo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. **Il Presidente del Consiglio** è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta **utile** del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## Articolo 77

### Proposte

1. Almeno trecento cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco **trasmette al Presidente del Consiglio la petizione per l'istruzione della pratica e successivo inoltro** alla Commissione Comunale competente avendo acquisito il parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. La Commissione Consiliare potrà sentire i sottoscrittori e dovrà proporre al Consiglio Comunale i provvedimenti da assumere entro il termine di 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## Articolo 78

### Forme associative e di partecipazione

1. Il Comune **favorisce** e tutela le varie forme di partecipazione e **associazione dei cittadini che perseguono fini sociali, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo** e le attività di volontariato.
2. L'Amministrazione Comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità per l'acquisizione dei fondi e la loro gestione
3. **Qualora si costituiscano dei Comitati di zona , l'Amministrazione promuove incontri in merito al bilancio ed a progetti e provvedimenti di particolare rilievo interessanti l'area di competenza di ciascun comitato.**
4. **Il Comune può prevedere forme di partecipazione degli utenti nella verifica e nel monitoraggio della qualità dei servizi erogati , da effettuare con le modalità previste dall'apposito Regolamento.**
5. **Per l'esercizio di funzioni e servizi nella frazione Mappano, la Città di Caselle Torinese, promuove una o più conferenze di servizi con i Sindaci dei Comuni limitrofi per la definizione delle opportune forme di cooperazione, anche decentrata.**

## Articolo 79

### Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Non sono ammessi referendum il cui esito possa determinare una violazione dei diritti delle minoranze e del principio di solidarietà.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 15 per cento del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio Comunale fissa nello specifico regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
6. Le consultazioni ed i referendum di cui al presente articolo non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali provinciali e comunali.

## **Articolo 80**

### **Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

## **Articolo 81**

### **Consultazione**

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.
2. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.
3. La consultazione viene decisa dal Consiglio Comunale, sentita la competente Commissione Consiliare permanente e si svolge nei tempi, luoghi e con le modalità fissati dallo stesso secondo le norme previste nell'apposito Regolamento.

## **Articolo 82**

### **Effetti della consultazione**

1. Il Consiglio Comunale ha il dovere di considerare la volontà espressa con la consultazione, assumendo i conseguenti atti di indirizzo.

## **Articolo 83**

### **Diritto di accesso**

1. **Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti gestori di pubblici servizi sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.**
2. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
3. **L'Amministrazione comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alla documentazione, anche mediante il sito web del Comune, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.**
4. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

5. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## **Articolo 84**

### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalla legge.

## **Articolo 85**

### **Il Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo del garante della imparzialità **tempestività, correttezza** e del buon andamento dell'amministrazione comunale.
2. Egli ha il compito **di intervenire a tutela dei cittadini** e di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi degli Uffici Comunali.

## **Articolo 86**

### **Nomina del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale nella seduta successiva a quella di comunicazione di nomina della Giunta, a scrutinio segreto con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e il difensore civico risulta nominato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Egli resta in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino alla elezione del successore.
3. Il Difensore Civico può essere rieletto per una sola volta.

4. La sua designazione effettuata dal Sindaco, sentiti i capi-gruppo, deve avvenire fra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa secondo i criteri stabiliti dal Regolamento.
5. **Il difensore civico ha diritto ad un'indennità stabilita dal C.C. con l'atto di nomina.**

## **Articolo 87**

### **Incompatibilità e decadenza**

1. – Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.
2. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

## **Articolo 88**

### **Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

4. Acquisite tutte le informazioni utili, dà verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
5. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

## **Articolo 89**

### **Rapporti con il Consiglio**

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nel mese successivo e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico può, in qualsiasi momento, chiedere al Sindaco di relazionare al Consiglio Comunale.

## TITOLO III° - FUNZIONE NORMATIVA

### **Articolo 90**

#### **Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

### **Articolo 91**

#### **Regolamenti**

1. **I regolamenti comunali costituiscono lo strumento propulsivo dell'attività del Comune. Essi sono formati ed approvati dal Consiglio al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli e abrogarli, fatti salvi quelli per i quali la legge prevede la competenza della Giunta Comunale in materia di adozione del regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.**
2. Il Comune emana Regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

3. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
4. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
5. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Commissione Comunale per i Regolamenti identificata nella Conferenza dei capi-gruppo, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità, **anche in forma elettronica**, che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
8. I regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Articolo 92**

### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservate al comune, per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, queste debbono essere applicate immediatamente.

## **Articolo 93**

### **Ordinanze**

1. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
2. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze e provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui alla legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate dal Vice Sindaco e nel caso di assenza anche di quest'ultimo dall'Assessore più anziano.

4. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

## TITOLO IV° - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Articolo 94

#### **Entrata in vigore dello Statuto**

1. *Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.*
2. **A seguito dell'approvazione dello statuto**, l'apposita Commissione propone al Consiglio Comunale i nuovi regolamenti previsti dallo stesso. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione e che risultano compatibili con il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni e il presente Statuto.

### Articolo 95

#### **Modifica dello Statuto**

1. *L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme stabilite con essi incompatibili. Il Consiglio Comunale in tal caso adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle suddette leggi.*
2. Ulteriori modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri.
3. E' ammessa inoltre l'iniziativa da parte di almeno il 15% dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
4. Il Sindaco invia a tutti i Consiglieri Comunali le proposte predette almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse dovranno essere esaminate.

### Articolo 96

#### **Pubblicità dello Statuto**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce le modalità per portare lo Statuto a conoscenza dei cittadini.



# INDICE

## PARTE I – ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1 – Principi fondamentali .....	pag. 3
Articolo 2 – Funzioni e compiti del Comune .....	pag. 3
Articolo 3 – Consiglio Comunale dei Ragazzi .....	pag. 5
Articolo 4 – Rapporti con gli altri Enti Territoriali .....	pag. 5
Articolo 5 – Territorio e sede .....	pag. 6
Articolo 6 – Stemma e gonfalone .....	pag. 6
Articolo 7 – Albo Pretorio .....	pag. 7

## PARTE II – ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE

### Titolo I° - ORGANI ELETTIVI

#### Sezione I^ - IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 8 – Durata in carica, composizione, funzionamento .....	pag. 8
Articolo 9 – Eleggibilità – Posizione giuridica dei Consiglieri e funzioni .....	pag. 8
Articolo 10 – Competenze .....	pag. 11
Articolo 11 – Sedute .....	pag. 11
Articolo 12 – Presidenza .....	pag. 12
Articolo 13 – Votazioni .....	pag. 13
Articolo 14 – Gruppi consiliari e capi-gruppo .....	pag. 13
Articolo 15 – Commissioni consiliari permanenti.....	pag. 14
Articolo 16 –Commissione speciale per le pari opportunità uomo-donna.....	pag. 15
Articolo 17 – Verbalizzazione sedute.....	pag. 15
Articolo 18 – Pubblicazioni delibere .....	pag. 15

#### Sezione II^ - LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 19 – Elezione .....	pag. 15
Articolo 20 – Poteri .....	pag. 16
Articolo 21 – Composizione e condizioni eleggibilità .....	pag. 16
Articolo 22 – Competenze .....	pag. 16
Articolo 23 – Durata in carica .....	pag. 17
Articolo 24 – Cessazione dagli incarichi .....	pag. 17
Articolo 25 – Sedute e verbalizzazione .....	pag. 18
Articolo 26 – Competenze specifiche .....	pag. 18
Articolo 27 – Delibere urgenti .....	pag. 17

### Sezione III^ - IL SINDACO

Articolo 28 – Distintivo e giuramento .....	pag. 19
Articolo 29 – Competenze .....	pag. 20
Articolo 30 – Deleghe .....	pag. 21
Articolo 31 – Ordinanze .....	pag. 21
Articolo 32 – Rappresentanza del Comune in giudizio .....	pag. 22
Articolo 33 – Ufficiale di Governo .....	pag. 22
Articolo 34 – Sostituto del Sindaco .....	pag. 23

## **Titolo II°: ORGANI BUROCRATICI**

### Sezione I^ - DIRETTORE GENERALE

Articolo 35 – Nomina .....	pag. 23
Articolo 36 – Attribuzioni del Direttore Generale .....	pag. 23

### Sezione II^ - IL SEGRETARIO GENERALE

Articolo 37 – Principi e criteri fondamentali di gestione .....	pag. 24
Articolo 38 – Attribuzioni gestionali .....	pag. 24
Articolo 39 – Attribuzioni consultive .....	pag. 25
Articolo 40 – Attribuzioni di Sovrintendenza – Direzione – Coordinamento .....	pag. 25
Articolo 41 – Attribuzioni di legalità e garanzie .....	pag. 25
Articolo 42 – Vice Segretario .....	pag. 26

### Sezione III^ - UFFICI

Articolo 43 – Responsabili dei Settori .....	pag. 26
<b>Articolo 44 – Raccordo tra le funzioni del Segretario e dei Responsabili dei Settori e degli Organi elettivi .....</b>	<b>pag. 28</b>
Articolo 45 – Rapporto di lavoro dei Responsabili di settore .....	pag. 28
Articolo 46 – Struttura organizzativa .....	pag. 28
Articolo 47 – Principi strutturali ed organizzativi .....	pag. 29
Articolo 48 – Struttura .....	pag. 30
Articolo 49 – Personale .....	pag. 30
Articolo 50 – Organizzazione degli uffici e del Personale .....	pag. 30

## Titolo III°: SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Articolo 51 – Finalità e forme di gestione .....	pag. 31
Articolo 52 – Gestione in economia .....	pag. 31
Articolo 53 – Concessione a terzi .....	pag. 31
Articolo 54 – Azienda speciale .....	pag. 31
Articolo 55 – Istituzione .....	pag. 32
Articolo 56 – Il Consiglio di Amministrazione .....	pag. 32
Articolo 57 – Il Presidente .....	pag. 33
Articolo 58 – Il Direttore .....	pag. 33
Articolo 59 – Nomina e revoca .....	pag. 33
Articolo 60 – Società per azioni a responsabilità limitata .....	pag. 33
Articolo 61 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni .....	pag. 34

## Titolo IV°: CONTROLLO INTERNO

### Sezione I^ - COLLEGIO REVISORI CONTI

Articolo 62 – Composizione e nomina del Collegio dei Revisori Conti .....	pag. 34
Articolo 63 – Durata in carica e svolgimento funzioni .....	pag. 34

### Sezione II^: Controllo di gestione

Articolo 64 – Metodo e tecnica del controllo .....	pag. 35
--	---------

## PARTE III – ORDINAMENTO FUNZIONALE

### Titolo I° - FORME ASSOCIATIVE

Articolo 65 – Organizzazione sovracomunale .....	pag. 36
Articolo 66 – Tipologia delle forme associative .....	pag. 36
Articolo 67 – Convenzioni .....	pag. 36
Articolo 68 – Consorzi .....	pag. 37
Articolo 69 – Unione di Comuni .....	pag. 37
Articolo 70 – Decentramento .....	pag. 37
Articolo 71 – Accordi di programma .....	pag. 38

### Titolo II° - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 72 – Finalità .....	pag. 38
Articolo 73 – Forme di partecipazione .....	pag. 39
Articolo 74 – Interventi nel procedimento amministrativo .....	pag. 39
Articolo 75 – Istanze .....	pag. 40
Articolo 76 – Petizioni .....	pag. 40
Articolo 77 – Proposte .....	pag. 41
Articolo 78 – Forme associative e di partecipazione .....	pag. 41
Articolo 79 – Referendum .....	pag. 42
Articolo 80 – Effetti del referendum .....	pag. 42
Articolo 81 – Consultazione .....	pag. 42
Articolo 82 – Effetti della consultazione .....	pag. 43
Articolo 83 – Diritto di accesso .....	pag. 43
Articolo 84 – Diritto di informazione .....	pag. 43
Articolo 85 – Il Difensore Civico .....	pag. 44
Articolo 86 – Nomina del Difensore Civico .....	pag. 44
Articolo 87 – Incompatibilità e decadenza .....	pag. 44
Articolo 88 – Mezzi e prerogative .....	pag. 45
Articolo 89 – Rapporti con il Consiglio .....	pag. 46

### Titolo III° - FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 90 – Statuto .....	pag. 46
Articolo 91 – Regolamenti .....	pag. 46
Articolo 92 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute .....	pag. 47
Articolo 93 – Ordinanze .....	pag. 47

### Titolo IV° - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 94 – Entrata in vigore dello Statuto .....	pag. 47
Articolo 95 – Modifica dello Statuto .....	pag. 48
Articolo 96 – Pubblicità dello Statuto .....	pag. 48