



**Città di Nichelino**  
Metropolitana di Torino

# STATUTO

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 113 DEL 20.12.2001  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 18 DEL 16.3.2007  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 67 DEL 30.11.2010  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 17 DEL 12.3.2013**

## INDICE

### TITOLO I

#### Principi generali

Art. 1	Autonomia Statutaria
Art. 2	Finalita'
Art. 3	Territorio e sede comunale
Art. 4	Stemma e gonfalone
Art. 5	Consiglio Comunale dei ragazzi
Art. 6	Consiglio Comunale dei Seniores
Art. 7	Programmazione e cooperazione

### TITOLO II

#### Ordinamento strutturale

##### *Capo I*

##### *Organi e loro attribuzioni*

Art. 8	Organi
Art. 9	Deliberazioni degli organi collegiali
Art. 10	Consiglio Comunale
Art. 11	Sessione - Convocazione - Funzionamento
Art. 12	Linee programmatiche di mandato
Art. 13	Commissioni
Art. 14	Consiglieri
Art. 15	Diritti e doveri dei consiglieri
Art. 16	Gruppi consiliari
Art. 17	Sindaco
Art. 18	Attribuzioni di amministrazione
Art. 19	Attribuzioni di vigilanza
Art. 20	Attribuzioni di organizzazione
Art. 21	Vice Sindaco
Art. 22	Mozioni di sfiducia
Art. 23	Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
Art. 24	Giunta Comunale
Art. 25	Composizione
Art. 26	Nomina
Art. 27	Funzionamento della Giunta
Art. 28	Competenze
Art. 29	Assicurazioni amministratori

## **TITOLO III**

### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### ***Capo I***

##### ***Partecipazione e decentramento***

Art. 30

Partecipazione popolare

#### ***Capo II***

##### ***Associazionismo e volontariato***

Art. 31

Associazionismo

Art. 32

Diritti delle Associazioni

Art. 33

Contributi

Art. 34

Volontariato

#### ***Capo III***

##### ***Modalita' di partecipazione***

Art. 35

Consultazioni

Art. 36

Istanze

Art. 37

Petizioni

Art. 38

Proposte

Art. 39

Referendum

Art. 40

Accesso agli atti

Art. 41

Diritto di informazione

#### ***Capo IV***

##### ***Difensore Civico***

Art. 42

Nomina

Art. 43

Decadenza

Art. 44

Funzioni

Art. 45

Facolta' e prerogative

Art. 46

Relazione annuale

Art. 47

Indennita' di funzione

#### ***Capo V***

##### ***Procedimento amministrativo***

Art. 48

Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 49

Procedimenti ad istanza di parte

Art. 50

Procedimenti ad impulso di ufficio

Art. 51

Determinazione del contenuto dell'atto

## **TITOLO IV**

### **Attivita' amministrativa**

Art. 52	Obiettivi dell'attivita' amministrativa
Art. 53	Servizi pubblici locali
Art. 54	Forme di gestione dei servizi pubblici
Art. 55	Aziende speciali ed istituzioni
Art. 56	Convenzioni
Art. 57	Consorzi
Art. 58	Accordi di programma

## **TITOLO V**

### **Uffici e personale**

#### ***Capo I***

#### ***Uffici***

Art. 59	Principi strutturali ed organizzativi
Art. 60	Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 61	Regolamento degli uffici e dei servizi
Art. 62	Diritti e doveri dei dipendenti

#### ***Capo II***

#### ***Personale direttivo***

Art. 63	Direttore Generale
Art. 64	Compiti del Direttore Generale
Art. 65	Funzioni del Direttore Generale
Art. 66	Responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 67	Funzioni dei dirigenti nominati responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 68	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 69	Collaborazioni esterne
Art. 70	Ufficio di indirizzo e di controllo

#### ***Capo III***

#### ***Il Segretario Comunale***

Art. 71	Il Segretario Comunale
Art. 72	Assicurazione dipendenti
Art. 73	Vice Segretario Comunale

***Capo IV******Finanza e contabilità***

Art. 74	Ordinamento
Art. 75	Attivita' finanziaria del Comune
Art. 76	Amministrazione dei beni comunali
Art. 77	Bilancio comunale
Art. 78	Rendiconto della gestione
Art. 79	Attivita' contrattuale
Art. 80	Revisori dei Conti/Collegio dei Revisori dei Conti
Art. 81	Tesoreria

**TITOLO VI****Disposizioni diverse**

Art. 82	Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
Art. 83	Pareri obbligatori
Art. 84	Entrata in vigore dello Statuto

# **T I T O L O I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune di Nichelino è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è titolare della propria autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonchè dell'autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.  
E' altresì titolare delle funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio della sussidiarietà. Svolge le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Nichelino nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Torino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. E' ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà.
5. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.
6. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

### **Articolo 2**

#### **F I N A L I T A'**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Nichelino, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
- g) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
- h) cooperazione con la Provincia di Torino, la Regione Piemonte, ed altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalle normative italiane e comunitarie ed in particolare convenzioni, accordi di programma, conferenze di servizi, consorzi.

4. Tutela il diritto universale all'acqua potabile attraverso la garanzia dell'accesso individuale e collettivo dei cittadini alla risorsa.

### **Articolo 3**

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune si estende per 20,64 Kmq., confina con i Comuni di Moncalieri, Vinovo, Candiolo, Orbassano, Beinasco e Torino.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in P.zza Di Vittorio n. 1.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze su disposizione dell'organo monocratico ad essi preposto.

## **Articolo 4**

### **STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Città di Nichelino.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal R.D. del 7.6.1943 n. 651 e dal Regolamento per la Consulta Araldica R.D. 7.6.1943 n. 652.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## **Articolo 5**

### **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

## **Articolo 6**

### **CONSIGLIO COMUNALE DEI SENIORES**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione degli anziani alla vita collettiva, può promuovere l'istituzione del Consiglio Comunale dei Seniores.

2. Il Consiglio Comunale dei Seniores ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. La composizione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Seniores sono stabiliti con apposito regolamento.

## **Articolo 7**

### **PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Torino e con la Regione Piemonte.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I**

##### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

###### **Articolo 8**

###### **ORGANI**

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione e rappresenta il Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

###### **Articolo 9**

###### **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive attinenti all'esercizio della funzione di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario ed in mancanza, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Articolo 10**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Il Consiglio Comunale nel suo Regolamento definisce le modalità attraverso le quali fornire al medesimo e ai gruppi consiliari le risorse finanziarie e i mezzi da attribuire per il loro funzionamento.

E' previsto in ogni caso apposito Servizio/Ufficio con il compito di predisporre e curare tutti gli atti propedeutici al suo funzionamento, nell'ambito dell'Area Amministrativa e secondo l'organizzazione generale dell'Ente.

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

6. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonchè le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

9. Al Presidente del Consiglio Comunale sono attribuiti, tra le altre funzioni previste dalla legge, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, nonché l'espletamento di una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. Per i casi di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale svolge le funzioni il Vice Presidente del Consiglio Comunale.

Nel caso di impossibilità del Vice Presidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere Anziano.

## **Articolo 11**

### **SESSIONE - CONVOCAZIONE - FUNZIONAMENTO**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione per l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto di Bilancio.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno dieci giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno cinque. In caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno dei punti da trattare è fatta dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, in tal ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi secondo quanto previsto dal Regolamento consiliare.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare, che presentino carattere d'urgenza, in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa ai punti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno otto giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima in caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco e presieduta dal Consigliere Anziano entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

11. In caso di 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 alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

12. Le modalità di funzionamento del Consiglio Comunale sono demandate all'apposito Regolamento, stabilendo che in ogni caso necessita la presenza minima di 1/3 dei consiglieri assegnati non comprendendo, a tal fine, il Sindaco.

## **Articolo 12**

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 180 giorni, decorrenti dalla data dell'insediamento del Consiglio Comunale, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Articolo 13**

#### **C O M M I S S I O N I**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. La Conferenza dei Capi Gruppo costituisce ad ogni effetto Commissione Consiliare permanente. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

### **Articolo 14**

#### **C O N S I G L I E R I**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo

termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Devono essere considerate quali assenze irrilevanti ai fini della decadenza solo quelle supportate da certificati attestanti:

- malattia
- lutti (per coniuge, ascendenti, discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado)
- matrimonio
- assenze istituzionali e di rappresentanza dell'Ente.

La decadenza non opera per assenze che si verificano in un arco di tempo di giorni quaranta.

4. Le assenze vanno giustificate per iscritto entro sette giorni dallo svolgimento della seduta con presentazione al protocollo generale.

5. Il Presidente del Consiglio, con frequenza semestrale, rende pubbliche le presenze e le assenze dei Consiglieri alle sedute consiliari e alle sedute delle Commissioni consiliari.

## **Articolo 15**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, emendamenti alle proposte di deliberazioni, proposte di deliberazioni, purchè istruiti ai sensi di legge.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonchè dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere il domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente la propria situazione patrimoniale secondo le modalità stabilite nell'apposito Regolamento.

6. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. Al Consigliere compete, a richiesta, la trasformazione

del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari.

7. Ai Consiglieri Comunali è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

## **Articolo 16**

### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale e alla Segreteria Organi Istituzionali unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno tre membri; in caso contrario entrano a far parte del gruppo misto.

3. Il Regolamento prevede la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

4. I Capigruppi consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio Segreteria Organi Istituzionali.

5. I Gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale, messo a disposizione, per tale scopo, dal Presidente del Consiglio.

## **Articolo 17**

### **S I N D A C O**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli ha la rappresentanza legale dell'Ente ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, impedisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente a coordinare e a riorganizzare, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, 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.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnati poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Articolo 18**

### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, fatta salva l'approvazione del Consiglio Comunale, di cui all'art. 58, comma 5 del presente Statuto;
- c) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
- e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale stabilendone il compenso;
- g) emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza che la legge attribuisce alla competenza del Comune;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi.

## **Articolo 19**

### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società appartenenti all'ente.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti.

4. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Articolo 20**

### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze degli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;  
b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

2. Autorizza il Segretario Comunale per il congedo, nonchè la partecipazione a convegni, seminari, corsi di perfezionamento e gli incarichi presso altre Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici Economici e soggetti privati, ai sensi dell'art. 26, commi 8 - 9, D.Lgs. 31.3.1998 n. 80.

## **Articolo 21**

### **VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza ed impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonchè pubblicato all'albo pretorio.

## **Articolo 22**

### **MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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 23**

### **DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone, eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento ed il più anziano di età funge da presidente che attiva la procedura per la verifica dell'impedimento stesso.

3. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

4. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## **Articolo 24**

### **GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

## **Articolo 25**

### **C O M P O S I Z I O N E**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori entro i limiti previsti dalla Legge. La determinazione del numero compete al Sindaco.

2. Nella composizione della Giunta Comunale nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore a due terzi, senza arrotondamento. Tale condizione deve essere assicurata nel corso dell'intero mandato.

3. Nel caso, per qualsiasi ragione, la suddetta proporzione venga alterata nell'arco temporale del mandato amministrativo, il Sindaco deve provvedere a ricostituirla entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento.

4. Il Sindaco nomina tra gli Assessori un Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

5. Gli Assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

N.B.: Le disposizioni del comma 2 sono superate dalla Legge n. 6 del 7.4.2014 art. 1 comma 137 “Nelle giunte dei comuni con popolazione superiore a 3.000 abitanti, nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40 per cento, con arrotondamento aritmetico.”

## **Articolo 26**

### **N O M I N A**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge, non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

## **Articolo 27**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa e comunque secondo regolamento.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti in carica, compreso il Sindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **Articolo 28**

### **C O M P E T E N Z E**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore od ai Dirigenti, od ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) approva tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di Contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- c) modifica le tariffe esistenti, fermo restando che appartengono al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- d) stabilisce la ripartizione per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, nell'ambito dello stanziamento di bilancio;
- e) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- f) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e ne costituisce l'ufficio comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- h) esercita funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) approva il Piano Esecutivo di Gestione;
- m) approva i progetti;
- n) definisce i criteri generali per il conferimento delle posizioni organizzative
- o) istituisce le posizioni organizzative e ne definisce il valore economico nell'ambito del fondo complessivo per l'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato;
- p) autorizza a promuovere la lite o a resistere in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino atti degli organi dell'ente.

## **Articolo 29**

### **ASSICURAZIONI AMMINISTRATORI**

1. Il Sindaco, il Vice Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali e i rappresentanti del Comune, possono essere assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato. L'onere relativo è a carico del Comune.

## **T I T O L O III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **C A P O I**

##### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

###### **Articolo 30**

###### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune valorizza libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione, secondo apposito regolamento.

#### **C A P O II**

##### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

###### **Articolo 31**

###### **ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, regista le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

5. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

## **Articolo 32**

### **DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione.

## **Articolo 33**

### **C O N T R I B U T I**

1. Il Comune può erogare, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento di attività ed iniziative di interesse locale, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire la pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione anche con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale.

5. I destinatari dei contributi in denaro e natura devono redigere al termine di ogni iniziativa apposito rendiconto con allegate pertinenti pezze giustificative.

## **Articolo 34**

### **VOLONTARIATO**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonchè per la tutela dell'ambiente.

## **C A P O III**

### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

## **Articolo 35**

### **CONSULTAZIONI**

1. L'Amministrazione Comunale prevede forme di consultazione della popolazione nonchè procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Prevede anche referendum su richiesta di cittadini.

Le consultazioni-referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza del Comune e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali, mentre sarà possibile lo svolgimento in coincidenza con i referendum nazionali.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

## **Articolo 36**

### **ISTANZE**

1. Chiunque può inoltrare istanza agli organi dell'Amministrazione Comunale relativamente a propri diritti o rivendicazioni che incidono sulla propria sfera giuridica o che interessino la collettività e riguardino la competenza del Comune. La pubblica amministrazione ha il dovere di risposta entro il termine di giorni 60 dalla ricezione dell'istanza medesima o termine diverso se previsto in apposito regolamento. La competenza è determinata secondo gli strumenti

giuridico-normativi vigenti. In presenza di rigetto deve essere assegnato all'istante, prima dell'atto di diniego, un termine congruo per eventuali osservazioni o controdeduzioni.

### **Articolo 37**

#### **P E T I Z I O N I**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento su materie di esclusiva competenza comunale. Il termine è di sessanta giorni negli altri casi.

5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'albo pretorio ed altre forme di pubblicità.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 2.000 persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, da convocarsi entro venti giorni, esclusi i mesi di luglio, agosto, ultima decade del mese di dicembre e prima decade del mese di gennaio.

### **Articolo 38**

#### **P R O P O S T E**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 4.000 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco trasmette la proposta all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta medesima.

2. L'Organo competente può sentire il primo firmatario dei proponenti e adottare le sue decisioni in via formale, nel termine di 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le decisioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'albo pretorio e sul giornale comunale.

## **Articolo 39**

### **R E F E R E N D U M**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto Comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva, con apposito regolamento, le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 45 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

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

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## **Articolo 40**

### **ACCESSO AGLI ATTI**

1. Chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ha libero accesso alla consultazione degli atti.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte del Dirigente e Responsabile del procedimento l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto ed il Dirigente e Responsabile del procedimento sono tenuti ad accogliere l'istanza, su parere favorevole del Segretario Comunale. Restano comunque salvi i rimedi previsti dalla norma.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

## **Articolo 41**

### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Gli atti dell'Amministrazione devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicizzazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale, salvo pubblicazione integrativa.

3. L'affissione viene curata dal Dirigente Area Amministrativa che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica la pubblicazione.

## C A P O IV

### DIFENSORE CIVICO

#### Articolo 42

#### **N O M I N A**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Torino, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio.

4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. 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, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i Ministri di Culto, i Dirigenti di partiti politici;
- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
- e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

## **Articolo 43**

### **D E C A D E N Z A**

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione Comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

## **Articolo 44**

### **F U N Z I O N I**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico deve intervenire, dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria, ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto od i regolamenti.

3. Il Difensore Civico deve provvedere affinchè la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinchè la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinchè a tutti i cittadini siano riconosciuti i propri diritti.

5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 c. 1 e 2 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.

## **Articolo 45**

### **FACOLTA' E PREROGATIVE**

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli, inoltre, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali ed alla Magistratura le disfunzioni od i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni.

## **Articolo 46**

### **RELAZIONE ANNUALE**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni, allo scopo di eliminarli.
2. Il Difensore Civico, nella relazione di cui al primo comma, può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonchè a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa al Sindaco e a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.

## **Articolo 47**

### **INDENNITA' DI FUNZIONE**

1. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

## **C A P O V**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

## **Articolo 48**

### **DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

## **Articolo 49**

### **PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

1. Nel caso di procedimento ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Responsabile del procedimento che deve pronunciarsi in merito.

2. Il Funzionario Responsabile del procedimento deve sentire l'interessato nel termine stabilito.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito.

## **Articolo 50**

### **PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di otto giorni entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario Responsabile o Dirigente che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 41 dello Statuto.

## **Articolo 51**

### **DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo con il soggetto privato interessato.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

## **T I T O L O   IV**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Articolo 52**

##### **OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonchè forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **Articolo 53**

##### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Per tutti i fini previsti dalla legislazione vigente, il servizio idrico integrato è dichiarato servizio pubblico locale privo di rilevanza economica.
3. In osservanza alla legge, la proprietà della rete di acquedotto e distribuzione è pubblica ed inalienabile; la gestione della rete e l'erogazione del servizio idrico, tra loro indivisibili, sono attuate esclusivamente mediante enti o aziende interamente pubblici.

## **Articolo 54**

### **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale 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;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D. Lgs. n. 267/2000.

2. Il Comune può addivenire alla trasformazione delle aziende speciali in società per azioni, secondo quanto previsto dall'art. 115 del D. Lgs. n. 267/2000.

## **Articolo 55**

### **AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali ed istituzioni.

2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal consiglio comunale.

3. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

4. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Nella composizione del Consiglio di Amministrazione deve essere assicurata la presenza di entrambi i sessi.

Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, fra le persone in possesso dei requisiti di

eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

Gli organi delle istituzioni, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

5. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonchè forme autonome di verifica della gestione.

9. Ai fini di cui al comma 7 sono fondamentali i seguenti atti:

- a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra comune ed azienda speciale;
- b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale ;
- c) il conto consuntivo;
- d) il bilancio di esercizio.

## **Articolo 56**

### **C O N V E N Z I O N I**

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

## **Articolo 57**

### **CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio e nel rispetto del disposto di cui all'art. 31 del D.Lgs. 267/2000.

## **Articolo 58**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato nonchè interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977 n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi.

L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti locali interessati, nonchè dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

8. Allorchè l'intervento o il programma di intervento comporti il concorso di due o più Regioni finitime, la conclusione dell'accordo di programma è promossa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri a cui spetta convocare la conferenza di cui al comma 3).

Il collegio di vigilanza di cui al comma 7) è in tal caso presieduto da un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è composto dai rappresentanti di tutte le Regioni che hanno partecipato all'accordo.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri esercita le funzioni attribuite dal comma 7) al Commissario del Governo ed al Prefetto.

# **T I T O L O V**

## **UFFICI E PERSONALE**

### **C A P O I**

#### **UFFICI**

#### **Articolo 59**

#### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguitamento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività ed il grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e professionalità e responsabilità del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Articolo 60**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. Gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **Articolo 61**

### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento; al Direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Articolo 62**

### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del

personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

## C A P O II

### PERSONALE DIRETTIVO

#### Articolo 63

##### **DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione.

#### Articolo 64

##### **COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi, gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovraintende alle gestioni dell'Ente perseguitando livelli ottimali di efficacia ed efficienza dei Dirigenti che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a

raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonchè in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Le relative funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

## **Articolo 65**

### **FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Il Direttore Generale:

- provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovraintende alla gestione dell'Ente, perseguiendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
- compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivo previsto dalla lettera a) comma 2 art. 197 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, nonchè la proposta di Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'art. 169 del predetto D. Lgs.;
- al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario del Comune;
- autorizza i Dirigenti per congedi, permessi, seminari, corsi, missioni, ecc.;
- riesamina, annualmente, sentiti i Dirigenti, l'assetto organizzativo dell'Ente proponendo alla Giunta i pertinenti provvedimenti in merito;
- provvede all'assegnazione nominativa delle risorse umane alle aree di attività, a seguito assegnazione da parte dell'organo esecutivo delle dotazioni necessarie;
- provvede alla individuazione degli abbonamenti a giornali, riviste, giurisprudenza, Gazzette Ufficiali, ecc. ed all'acquisto di libri, dispense, studi, ecc. necessari all'espletamento dell'attività giuridico-amministrativa;
- stipula i contratti individuali di lavoro dei Dirigenti;
- provvede, sentiti i Dirigenti e le Organizzazioni Sindacali, alla redazione di programmi formativi annuali e pluriennali definendo le priorità e comunque con l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale, con particolare riguardo ai progetti realizzabili con il concorso del Fondo Sociale Europeo (obiettivo 2, 3, 4 ..);
- individua il Dirigente competente in caso di conflitto di competenze e/o attribuzioni;
- può, per il suo ufficio, avvalersi di tutto il personale dipendente del Comune;
- assegna alle aree di attività le ore di lavoro straordinario, per l'anno di competenza, con possibilità di variazioni nel corso dell'anno;
- adotta gli atti inerenti alle posizioni organizzative e per servizi/uffici assegnati in posizione di staff presso la propria area.

## **Articolo 66**

### **RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco su proposta del Direttore Generale.

2. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente ad attuarne gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati.

## **Articolo 67**

### **FUNZIONI DEI DIRIGENTI NOMINATI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Ai Dirigenti Responsabili degli uffici e dei servizi competono, per quanto di competenza:

- la presidenza delle gare e delle commissioni di gara, nonchè la presidenza delle commissioni concorsi per l'accesso agli impieghi;
- la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi;
- tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, anche a carattere pluriennale, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- la responsabilità, in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;
- i provvedimenti di autorizzazione, ecc. e le attestazioni ecc. di cui, rispettivamente, alle lettere f) e h) c. 3 dell'art. 107 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonchè i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- l'attestazione di esecutività sulle deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale riservata esclusivamente alla dirigenza amministrativa;
- l'attestazione della pubblicazione degli atti, riservata esclusivamente alla dirigenza amministrativa;
- le liquidazioni (per le competenze spettanti al personale la liquidazione appartiene alla dirigenza amministrativa);
- l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni;
- le ordinanze ordinarie;

- il rilascio dell'abitabilità e dell'agibilità;
- la stipulazione del contratto di lavoro;
- i provvedimenti di esproprio;
- le funzioni di datore di lavoro da individuare con atti del Sindaco;
- l'approvazione del collaudo e certificato di regolare esecuzione;
- il rilascio di provvedimenti di cui agli artt. 68 e 69 del T.U. 773/1931;
- la scelta delle ditte da invitare alla licitazione privata, trattativa privata e nell'appalto concorso, previo, in quest'ultimo caso, esame da parte di apposita commissione;
- le determinazioni di cui all'art. 192 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;
- le risposte ai rilievi degli organi di controllo;
- la richiesta di pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione;
- l'autorizzazione al lavoro straordinario, sulla base della ripartizione ed assegnazione del monte ore/spesa assegnato all'area di competenza;
- l'autorizzazione sanitaria il cui rilascio è subordinato all'accertamento della sussistenza dei requisiti di legge;
- il rilascio delle licenze di polizia amministrativa e l'eventuale revoca, nonchè le autorizzazioni commerciali;
- le ordinanze di chiusura di esercizio privo di autorizzazione;
- le autenticazioni e le legalizzazioni;
- l'emissione delle ordinanze di ingiunzione relative a sanzioni amministrative e accessorie per violazione dei regolamenti comunali e ordinanze sindacali;
- i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- la formulazione degli elementi per la predisposizione della proposta di P.E.G.;
- le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- la ripartizione ed assegnazione degli spazi destinati alla propaganda elettorale, nell'ambito dell'indirizzo di governo;
- l'ammissione o la motivata esclusione dei candidati ai concorsi;
- la rappresentanza legale dell'ente in sede giudiziale;
- l'affidamento dell'incarico legale;
- la dichiarazione IVA;
- la contrazione di mutui, preceduta da atto fondamentale;
- l'incarico professionale;
- l'approvazione delle operazioni selettive e delle graduatorie;
- la concessione e retrocessione di loculi e aree cimiteriali;
- le esecuzioni e risoluzioni contrattuali in genere;
- la proroga dei termini per la realizzazione di opere pubbliche;
- l'aggiornamento dei canoni d'affitto, di locazione, di concessione e simili;
- l'approvazione elenco residui attivi e passivi;
- il conferimento delle posizioni organizzative;
- le attribuzioni delle mansioni superiori.

## **Articolo 68**

### **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. Nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Sindaco può affidare/revocare gli incarichi di funzioni dirigenziali e di responsabili di unità organizzative di alta specializzazione, nel limite dei posti vacanti in organico e per incarichi eccedenti la dotazione organica per una sola unità, previa deliberazione della Giunta Comunale.

2. Nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può essere assegnata, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## **Articolo 69**

### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **Articolo 70**

### **UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissettato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

## C A P O   I I I

### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### Articolo 71

##### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Lo stato giuridico ed economico del Segretario Comunale sono disciplinati dalla normativa di riferimento.

2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, siano essi politici che burocratici, sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

Può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune.

Nomina le Commissioni Concorsuali.

Presiede le Commissioni concorsi per la selezione dei Dirigenti.

3. Il Segretario Comunale, nominato Direttore Generale, provvede:

- ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovraintende alla gestione, perseguitando livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- provvede anche alla predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi, di cui alla lettera a) comma 2 art. 197 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, e alla proposta di Piano Esecutivo di Gestione, nonché a quant'altro previsto per il Direttore Generale.

4. Al Segretario Comunale competono, altresì, tutte le funzioni attribuite dalla legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti e dal Sindaco.

## **Articolo 72**

### **ASSICURAZIONE DIPENDENTI**

1. Sono a carico del Comune le spese relative alla stipulazione di assicurazioni per la copertura dei rischi professionali dei Dirigenti, delle posizioni di responsabilità, del Vice Segretario, del Segretario Comunale e del Direttore Generale.

## **Articolo 73**

### **VICE SEGRETARIO COMUNALE**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.

2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **C A P O I V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

## **Articolo 74**

### **ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## **Articolo 75**

### **ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regolamenta imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.7.2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dirigente responsabile del tributo.

5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **Articolo 76**

### **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Responsabile degli uffici e dei servizi dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi

dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche e comunque secondo legge.

## **Articolo 77**

### **BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di Contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal Regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## **Articolo 78**

### **RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonchè la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

## **Articolo 79**

### **ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede, mediante contratti, ai lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, alle permute ed alle locazioni.

2. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonchè le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.

## **Articolo 80**

### **REVISORI DEI CONTI/COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'Organo di Revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile secondo legge ed è revocabile per inadempienza nonchè quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'Organo di Revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del Rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'Organo di Revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'Organo di Revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. L'Organo di Revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

## **Articolo 81**

### **TESORERIA**

1. Il Comune ha un Servizio di Tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di Contabilità, nonchè da apposita convenzione.

# **T I T O L O   V I**

## **DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **Articolo 82**

#### **INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni Provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **Articolo 83**

#### **PARERI OBBLIGATORI**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti dalla legge o da qualsiasi norma avente forza di legge, ai sensi dell'art. 16, commi 1 - 4 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, dell'art. 17, comma 24, della Legge n. 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

### **Articolo 84**

#### **ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1. Lo Statuto entra in vigore secondo quanto previsto dall'art. 6 c. 5 del D. Lgs. 18.8.2000 n.267.