



# **COMUNE DI CASELETTE CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**

# **STATUTO COMUNALE**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.  
12 DEL 28/02/2000**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 07/07/2014  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 05/10/2017**

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di CASELETTE è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
3. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne cura i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche e delle tradizioni linguistiche, etniche, storiche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Carta Costituzionale e favorisce la piena partecipazione dei cittadini singoli ed associati, alle scelte politiche ed all'attività amministrativa. Riconosce e favorisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana. Indirizza la propria azione alla promozione delle funzioni sociali dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
4. Il Comune fonda la propria azione sui principi costituzionali di libertà, eguaglianza, solidarietà e giustizia, concorrendo a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione; in particolare attua, nei vari settori, il principio di parità fra uomo e donna, garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune. A tal fine opera per superare le discriminazioni esistenti tra i sessi per determinare effettive condizioni di pari opportunità, istituendo una commissione per le pari opportunità, competente a proporre misure ed azioni positive specificatamente rivolte alle donne per consentire effettive condizioni di parità.
5. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle Leggi statali e regionali attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici del lavoro, dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione dei territori e dello sviluppo economico, della salvaguardia ambientale, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti sul territorio favorendo ogni collaborazione con gli altri Enti pubblici locali.
6. Il Comune può delegare alle forme associative fra Enti locali, previste dalla Legge, la gestione e l'organizzazione di servizi.
7. In armonia con lo spirito della Costituzione, il Comune può intrattenere relazioni culturali e sociali di collaborazione e scambio con altre comunità locali e con altri Comuni di Paesi esteri anche attraverso rapporti di gemellaggio, nel rispetto degli accordi internazionali, allo scopo di perseguire la cooperazione, lo sviluppo dei popoli e l'affermazione dei Diritti dell'Uomo.

### **Art. 2**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per ettari 1.489, confinante con i Comuni di Almese, Avigliana, Rosta, Rivoli, Alpignano e Val della Torre.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Il Consiglio, con decisione del Sindaco, assunta nel rispetto del

regolamento consiliare, può riunirsi anche in luoghi diversi dalla sala consiliare, anche al fine di favorire la massima partecipazione della cittadinanza alle adunanze pubbliche.

### **Art. 3**

#### **Gonfalone e stemma**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma ufficiale, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 16.2.1999 e registrato nei registri degli uffici araldici il 26.3.99 e descritti come in appresso:
2. **STEMMA** : d'argento, al San Giorgio armato di tutto punto, d'oro, visto in profilo, il viso di carnagione, l'elmo piumato di azzurro, il Santo cavalcante il cavallo baio al naturale, con le zampe anteriori calpestanti il drago di due zampe, di verde, allumato di rosso, posto in punta e in fascia, rovesciato sul dorso, con la testa alzata e rivolta, vomitante fiamme dello stesso; il Santo tenente con entrambe le mani la lancia di azzurro posta in sbarra e conficcata nelle fauci del drago; il tutto sotto il capo di rosso, caricato dalla croce d'argento. Ornamenti esteriori da Comune  
**GONFALONE**: drago di azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bulette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
3. Il gonfalone comunale, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, può essere esibito nelle manifestazioni e ricorrenze di pubblico interesse ovvero in cerimonie di interesse locale.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati. È altresì ammessa la riproduzione dello stemma, da parte di soggetti terzi, solamente in occasione della concessione del patrocinio in circostanze ed a eventi e manifestazioni ritenute di pubblico interesse e promozionali per il territorio di Caselette.

### **Art. 4**

#### **Albo pretorio**

1. È istituito l'albo pretorio comunale informatico per la pubblicazione degli atti che la legge, lo statuto e i regolamenti comunali prescrivono.
2. La pubblicazione è fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.  
Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:
  - le deliberazioni e le determinazioni degli organi del Comune;
  - le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che disponga in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti afferenti all'attività del Comune ovvero nel quale si determini l'interpretazione di norme giuridiche o si dettino disposizioni per l'applicazione di esse.
3. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.
4. La validità legale della pubblicazione on-line è stabilita dalla legge.

**Art. 5**  
**Statuto Comunale**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
3. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

**Art. 6**  
**Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla Legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
4. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettono in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.
5. Il Consiglio Comunale approva i Regolamenti di sua competenza, a maggioranza dei Consiglieri comunali assegnati.

**TITOLO II**  
**ORGANI ISTITUZIONALI**

**Art. 7**  
**Organi**

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

**Art. 8**  
**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, esercita le proprie competenze in materia di programmazione generale e di controllo dell'attività di governo ed adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla legge.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Adempie alle funzioni specificatamente demandatagli dalle leggi statali e regionali conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti previsti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
4. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi costituzionali della pubblicità e legalità onde garantire il buon andamento e l'imparzialità.
5. Privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e di ogni altro Ente Locale.
6. Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.
7. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono previste in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri.
8. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla Legge.
9. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 9** **I Consiglieri**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera Comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo spettanti ai Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
4. Ciascun Consigliere Comunale deve eleggere domicilio nel Comune per facilitare la consegna di atti inerenti la carica.
5. Ai Consiglieri Comunali il Sindaco può affidare specifiche deleghe per lo svolgimento di incarichi in particolari materie o affari, che si possono estrinsecare in attività di supporto agli organi esecutivi, controllo sull'attività amministrativa e rappresentanza. La delega non comporta poteri esecutivi od assunzione di atti che impegnino l'amministrazione.

#### **Art. 10** **Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. È presieduta dal Sindaco neo eletto.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 11**

##### **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente**

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta- al Consiglio Comunale per l'approvazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione palese.
3. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.
4. L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 12**

##### **Convocazione, sessioni, numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del Regolamento.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria secondo i termini di consegna degli avvisi di convocazione, stabiliti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Può essere convocato in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del Sindaco;
  - b) per deliberazione della Giunta comunale, che fissa, altresì, il giorno della seduta;
  - c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati.
4. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, previa diffida, dal Prefetto.
5. Il regolamento consiliare disciplina compiutamente le modalità di svolgimento dei lavori consiliari, la presentazione e la discussione delle proposte ed il quorum strutturale e funzionale necessario per la validità delle sedute e delle votazioni.

**Art. 13**  
**Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale, nello svolgimento delle proprie attività, può costituire Commissioni permanenti, temporanee o speciali di propria istituzione, di cui può avvalersi secondo le necessità per il miglior esercizio delle sue funzioni, secondo le modalità stabilite nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Qualora la specificità o la tecnicità degli argomenti lo richiedano possono essere invitati ai lavori delle Commissioni, i rappresentanti di organismi associativi, funzionari e tecnici, rappresentanti di forze sociali, ed economiche, senza diritto di voto.

**Art. 14**  
**Attribuzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti sono prevalentemente finalizzate all'esame preliminare e preparatorio di atti deliberativi di particolare rilevanza del Consiglio onde agevolare e favorire il miglior funzionamento dello stesso.
2. Le Commissioni temporanee o speciali possono istituirsi per l'esame di determinate materie riguardanti questioni particolari la cui individuazione spetta unicamente al Consiglio Comunale.

**Art. 15**  
**Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituire Gruppi consiliari dandone comunicazione al Sindaco.
2. All'insediamento del Consiglio Comunale, i Gruppi consiliari sono costituiti dai consiglieri appartenenti alla stessa lista di candidati, salva diversa manifestazione di volontà degli stessi consiglieri. A meno di diversa designazione da parte del Gruppo, i Gruppi consiliari sono rappresentati dal consigliere, non membro di Giunta, che abbia conseguito la migliore cifra elettorale individuale.
3. Ai sensi del presente articolo per Gruppo consiliare deve intendersi una pluralità di Consiglieri costituita almeno da due Consiglieri Comunali. È ammessa la costituzione del Gruppo misto, che può essere costituito anche da un solo Consigliere.
4. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

**Art. 16**  
**Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'Ente. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne

coordina l'attività.

3. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
4. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.
5. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
6. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: **“Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana”**.
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi nei modi stabiliti dalla Legge.

#### **Art. 17** **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. 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 pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in caso 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.
5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Il Sindaco indice i referendum comunali.



8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.
11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.
13. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
14. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

### **Art. 18** **Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

### **Art. 19** **Cessazione dalla carica di Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
3. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale che dovrà essere convocato nei successivi dieci giorni.
4. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione delle dimissioni le stesse divengono

efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

5. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti atti finalizzati ad assicurare la continuità amministrativa nelle more dei provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario straordinario.

## **Art. 20** **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di componenti entro la misura massima prevista dalla legge, nel rispetto del principio di pari opportunità come disciplinato dall'art. 1 comma IV, garantendo la presenza di entrambi i generi, fermo restando la possibilità che la Giunta Comunale sia composta da persone del medesimo genere, qualora la mancata applicazione del principio di pari opportunità sia motivata dalla comprovata indisponibilità allo svolgimento dell'attività assessoriale da parte di persone appartenenti ad entrambi i generi del Gruppo Consiliare di maggioranza.
2. Il Sindaco nomina gli Assessori, tra cui è individuato il Vice Sindaco, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i Consiglieri Comunali. Un Assessore può essere individuato tra i candidati non eletti appartenenti alla lista del Sindaco. Quest'ultimo Assessore non potrà comunque rivestire la carica di Vice Sindaco.
3. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

## **Art. 21** **Funzionamento della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti espressi.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

**Art. 22**  
**Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

**Art. 23**  
**Revoca degli Assessori**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

**Art. 24**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. 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.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

## **TITOLO III**

### **L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 25**

##### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.
7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili di aree e servizi e le modalità di revoca dell'incarico.
8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'Ente.

#### **Art. 26**

##### **Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a:
  - a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e dell'attuazione del programma politico amministrativo;
  - b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
  - c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;
  - d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso;
3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro novanta giorni dal suo insediamento.
4. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

#### **Art. 27**

#### **Incarichi ed indirizzi di gestione**

1. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Stabiliscono in atti e provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità d'intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
4. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
6. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato
7. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte

del Sindaco.

8. In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti da parte di un titolare di Ufficio o servizio e del relativo responsabile di più alto grado, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta", ove l'inerzia permanga ulteriormente.
9. È in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
10. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

## **Art. 28**

### **Il Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.
4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.

8. Il Segretario è il capo del personale e ne è responsabile.
9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.
10. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.
11. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

#### **Art. 29**

##### **Vice Segretario Comunale**

1. Il Comune può prevedere la figura di un Vice Segretario funzionario comunale, che coadiuva il Segretario Comunale nello svolgimento dell'attività amministrativa.
2. I requisiti per l'accesso, lo status giuridico ed economico del Vice Segretario sono disciplinati dal contratto di lavoro e dal Regolamento sulla organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi ove vengono anche precisate le particolari responsabilità gestionali attribuite al medesimo. In ogni caso, il vicesegretario dovrà essere in possesso di tutti i requisiti soggettivi richiesti per l'ammissione al concorso pubblico per Segretario Comunale secondo l'ordinamento vigente.

#### **Art. 30**

##### **Gestione amministrativa**

1. I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono. A tal fine ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, Amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
2. Sono di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'estimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
3. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### **Art. 31**

##### **Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco**

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
  - a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
  - b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari dell'Ente per delega nei casi previsti dalla legge.

### **Art. 32**

#### **Le determinazioni ed i decreti**

1. Gli atti dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Gli atti monocratici del Sindaco hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione salvo espresso, diverso termine iniziale differito o, nel caso in cui comportino spesa e per gli effetti finanziari, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
3. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.
4. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.
5. Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.



## **TITOLO IV**

### **I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 33**

##### **I servizi pubblici locali**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale, nel quadro delle competenze, con gli strumenti e secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa. La composizione degli organi di amministrazione e controllo deve garantire la presenza di entrambi i generi, secondo le disposizioni contenute nella legge che disciplina la materia.
4. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
5. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
6. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

#### **Art. 34**

##### **L'Azienda Speciale**

1. L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari e rispettando la pari opportunità di genere, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

4. Lo Statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.
5. Il Sindaco, con provvedimento motivato, può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
6. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'azienda.
7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Il Revisore dei conti dell'Azienda è nominato dal Consiglio Comunale.

## **TITOLO V FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE**

### **Art. 35**

#### **Gestione dei servizi in forma associata**

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali ed istituzioni per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovra comunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi, aziende o società, se consentito dalla legge.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

**Art. 36**  
**Istituzioni**

1. Il Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni; l'atto istitutivo contiene il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività ed è preceduto dalla redazione di apposito piano tecnico – finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili compresi i fondi liquidi.
2. 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.

**Art. 37**  
**Convenzioni**

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si organizza attraverso accordi ed intese di cooperazione, secondo i moduli e gli Istituti previsti dalla legge.
2. Per le attività di comune interesse, l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, il Comune privilegia la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
3. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

**Art. 38**  
**Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio tra Enti per la realizzazione e gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale, nei casi consentiti dalla legge.
2. La deliberazione deve assumersi nelle forme e secondo la maggioranza prescritta nel terzo comma dell'articolo precedente.

**Art. 39**  
**Unione dei Comuni**

1. Il Consiglio Comunale, in attuazione dei principi di cooperazione e qualora ne sussistano le condizioni, può promuovere, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni allo scopo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

**Art. 40**  
**Accordi di programma**

1. Per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, il Comune può promuovere e concludere accordi di programma. L'accordo, definito e stipulato dal Sindaco, deve altresì prevedere oltre alle forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori:
  - a) i tempi e le modalità delle attività necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) un piano finanziario da cui sia possibile desumere i costi, le fonti di finanziamento ed il sistema regolante i rapporti tra gli Enti coinvolti;
  - c) il coordinamento con altri ed eventuali connessi adempimenti.

#### **Art. 41 Partecipazione**

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, in applicazione del principio di sussidiarietà.
3. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici problemi.

#### **Art. 41 bis 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, anche in forma associata con altri Comuni.
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 CCR sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 42 Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione**

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, a tutela d'interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici, sociali e sportivi.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

### **Art. 43**

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

1. I soggetti portatori di interessi pubblici o privati o di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi di interessi diffusi.
3. Il responsabile del procedimento, ha l'obbligo di informare gli interessati, contestualmente all'inizio dello stesso, 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 dei responsabili del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'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.
6. Gli aventi diritto, entro i tempi stabiliti nel Regolamento dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria entro i termini stabiliti nel Regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.
8. Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non ha come obiettivo l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro i termini stabiliti nel Regolamento, 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.

**Art. 44**  
**Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione, petizioni per richiedere provvedimenti od esporre comuni necessità e proposte per presentare all'Amministrazione comunale la soluzione teorica di problemi di comune interesse, intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste devono essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi comunali che devono esaminarle ed esprimere un parere in merito entro termini prestabiliti nel Regolamento.
4. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter procedimentale, li informa motivatamente per iscritto dell'esito della medesima e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

**Art. 45**  
**Referendum consultivi**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti i tributi locali, gli atti di bilancio, le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. Il referendum è indetto dal Sindaco, previa votazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti o su proposta del quaranta per cento degli elettori del Comune. Le sottoscrizioni di tale proposta dovranno essere autenticate nelle forme di legge.
4. Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di regolamento.
5. Il referendum non è valido se non partecipa oltre la metà più uno degli aventi diritto.
6. I referendum consultivi non hanno luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

**Art. 46**  
**Effetti dei referendum**

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

**Art. 47**  
**Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli od 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.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli che contengono notizie riservate relative a persone, gruppi o imprese.
3. 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.

**Art. 48**  
**Diritto d'informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente, di norma, si avvale, 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, ha carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti utili per dare concreta attuazione al diritto d'informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso e la pubblicità detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 agosto 1990, n. 241.

**TITOLO VI**  
**PATRIMONIO E CONTABILITA'**

**Art. 49**  
**Autonomia finanziaria**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti
5. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
6. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
7. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

#### **Art. 50** **Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### **Art. 51** **Revisione economico-finanziaria**

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.
2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività



ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.
6. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.
7. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### **Art. 52**

#### **Controllo di gestione e controllo di qualità**

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

# INDICE

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

		PAGINA
Art. 1	Principi fondamentali	2
Art. 2	Territorio e sede comunale	2
Art. 3	Gonfalone e stemma	3
Art. 4	Albo pretorio	3
Art. 5	Statuto comunale	4
Art. 6	Regolamenti	4

## TITOLO II – ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 7	Organi	4
Art. 8	Consiglio comunale	4
Art. 9	I Consiglieri	5
Art. 10	Prima seduta del Consiglio	5
Art. 11	Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente	6
Art. 12	Convocazione, sessione, numero legale per la validità delle sedute	6
Art. 13	Commissioni	7
Art. 14	Attribuzione delle Commissioni	7
Art. 15	Gruppi Consiliari	7
Art. 16	Il Sindaco	8
Art. 17	Competenze del Sindaco	9
Art. 18	Il Vice Sindaco	9
Art. 19	Cessazione dalla carica di Sindaco	10
Art. 20	Composizione della Giunta	10
Art. 21	Funzionamento della Giunta	11
Art. 22	Competenze della Giunta	11
Art. 23	Revoca degli Assessori	11
Art. 24	Mozione di sfiducia	11

## TITOLO III – L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 25	Ordinamento degli uffici e dei servizi	12
Art. 26	Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale	12
Art. 27	Incarichi ed indirizzi di gestione	13
Art. 28	Il Segretario Comunale	14
Art. 29	Il Vice Segretario Comunale	15
Art. 30	Gestione amministrativa	15
Art. 31	Autorizzazioni, concessioni e licenza di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco	16
Art. 32	Le determinazioni ed i decreti	16

#### **TITOLO IV – I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

		<b>PAGINA</b>
Art. 33	I servizi pubblici locali	17
Art. 34	L'Azienda Speciale	17

#### **TITOLO V – FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE**

Art. 35	Gestione dei servizi in forma associata	18
Art. 36	Istituzioni	19
Art. 37	Convenzioni	19
Art. 38	Consorzi	19
Art. 39	Unione dei Comuni	19
Art. 40	Accordi di programma	20
Art. 41	Partecipazione	20
Art. 41bis	Consiglio Comunale di Ragazzi	20
Art. 42	Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione	20
Art. 43	Interventi nel procedimento amministrativo	21
Art. 44	Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte	22
Art. 45	Referendum consultivi	22
Art. 46	Effetti dei referendum	22
Art. 47	Diritto di accesso	23
Art. 48	Diritto d'informazione	23

#### **TITOLO VI – PATRIMONIO E CONTABILITA'**

Art. 49	Autonomia finanziaria	23
Art. 50	Demanio e patrimonio	24
Art. 51	Revisione economico-finanziaria	24
Art. 52	Controllo di gestione e controllo di qualità	25