

# COMUNE DI GUARENE

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 34 del 4.9.2009

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

#### **ART. 1 - PRINCIPI E FINALITÀ**

1. Il Comune di GUARENE, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalla Carta Europea dell'autonomia locale, dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dal presente statuto, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato.

2. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione della Repubblica ed in particolare provvede a:

a) informare le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti a principi di salvaguardia e consolidamento dei valori di libertà, uguaglianza e pari dignità sociale, giustizia, democrazia e diritti di cittadinanza, solidarietà, pace, che sono patrimonio del Comune di Guarene

b) riconoscere la rilevanza personale e sociale della maternità e della paternità, sostenendo la libera scelta di procreazione e la corresponsabilità dei genitori negli impegni di cura e di educazione dei figli;

c) garantire la soddisfazione dei diritti e dei bisogni primari dei cittadini attraverso l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici ed adeguati servizi sociali, attraverso il sostegno alle famiglie, di cui valorizza il ruolo primario in campo educativo sociale ed economico ed il servizio da esse reso a tutta la comunità, attraverso l'attivazione di collaborazioni, convenzioni e di altre forme indirette di gestione dei servizi, nonché a promuovere ogni idoneo intervento diretto ad assicurare la piena assistenza, integrazione sociale e tutela dei diritti delle persone portatrici di handicap;

d) riconoscere i diritti e la funzione essenziale delle formazioni sociali a partire dalla famiglia; riconoscere, altresì, i diritti e la funzione essenziale

delle associazioni, garantendone l'autonomia, sostenendone l'attività e promuovendone lo sviluppo;

e) operare per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità ed in quella nazionale;

f) tutelare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali, naturali, storico - artistiche ed archeologiche nell'interesse della collettività ed in funzione del miglioramento della qualità della vita; promuovere il rispetto di tutte le forme viventi;

g) ripudiare ogni forma di violenza e di razzismo, impegnandosi, a tal fine, a favorire l'integrazione culturale e sociale delle diverse etnie presenti nel Comune e promuovendo iniziative dirette alla diffusione di attività sociali, ricreative, turistiche e sportive;

h) promuovere azioni positive per favorire le pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini;

i) valorizzare e tutelare il lavoro ed, in particolare, quello femminile, riconoscendone lo specifico valore nella tradizione locale e l'apporto determinante allo sviluppo economico del territorio;

j) rendere effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, garantendo una informazione completa ed accessibile sull'attività svolta direttamente o dalle strutture cui esso partecipa;

k) valorizzare le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca.

## **ART. 2 - CRITERI E METODI DELL'AZIONE COMUNALE**

1. Il Comune di Guarene, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali.

2. Nell'esercizio dell'attività di programmazione, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative di interessi collettivi e diffusi della cittadinanza alla formazione delle proprie scelte ed alla verifica della coerente attuazione del programma e delle sue modifiche ed integrazioni.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali del Comune sono orientate alla soddisfazione dei bisogni e delle domande dei cittadini e sono improntate a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di trasparenza e della più diffusa partecipazione ed informazione dell'azione amministrativa, in coerenza al principio della distinzione tra le funzioni politico-amministrative e quelle di gestione.

4. Il Comune pone a fondamento della propria azione criteri di collaborazione con soggetti pubblici e privati, con particolare e fondamentale riferimento agli altri enti territoriali, al fine di conseguire un armonico sistema delle autonomie e di realizzare forme d'integrazione e di coordinamento nell'esercizio delle funzioni, nella programmazione di opere e interventi e nella gestione dei servizi. A tale scopo esercita le funzioni amministrative proprie e quelle che gli sono conferite dalle leggi della Repubblica e della Regione Piemonte, secondo i metodi della programmazione e attuando idonee forme di collaborazione con l'Amministrazione Statale, centrale o periferica, con la Regione, con la

Provincia, e con altri Comuni, secondo il principio della sussidiarietà.

5. Il Comune, secondo i principi sanciti dalla Carta Europea dell'autonomia locale e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale, promuove e partecipa a forme di collaborazione e raccordo con enti locali di altri Stati.

6. Salvo quanto disposto dal presente statuto, è assicurata la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nelle forme e con le modalità previste negli atti istitutivi o nei regolamenti.

### **ART. 3 - FUNZIONI**

1. Il Comune di Guarene è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite, ai sensi delle leggi statali e regionali; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione.

2. Il Comune di Guarene svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

### **ART. 4 – TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La sede del Comune è situata in piazza Roma n.6 nel palazzo comunale.

2. Il territorio del Comune di Guarene comprende, oltre al capoluogo, le seguenti frazioni: Bassi, Bianco, Castelrotto, Montebello, Osteria, Racca, Vaccheria e le seguenti borgate: Loc. Bosco, Loc. Coscia, Loc. Croera, Loc. Lora, Loc. Pesce, Loc. Rivi e Reg. Sassito.

3. Il territorio si estende per Kmq. 13,39 ed è confinante con i comuni di Alba, Barbaresco, Castagnito, Corneliano, Piobesi e Vezza d'Alba.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; per esigenze particolari o per necessità esse possono tenersi in luoghi diversi dalla propria sede, ma sempre nel territorio comunale.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta sulla base della vigente normativa costituzionale, statale e regionale.

6. Nel territorio del Comune di Guarene non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### **ART. 5 - STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Guarene e con lo stemma concesso con decreto 5 Luglio 1952.

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze e tutte le volte che è necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma comunale nella foggia autorizzata con decreto del Consiglio dei ministri del 5 Luglio 1952.

3. La Giunta può autorizzare l'utilizzo e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali soltanto dove sussiste un pubblico interesse.

## **ART. 6 - ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico uno spazio apposito da destinare ad "Albo pretorio" per pubblicare gli atti e gli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e ne certifica, su attestazione di questo, l'avvenuta pubblicazione.

## **ART. 7 – LO STATUTO**

1. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dal Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali e s m i.
2. Lo statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità. E' obbligo di tutti i soggetti rispettare tale statuto e ogni altro atto di attuazione dello stesso.
3. Le funzioni di tutti gli organi di governo e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio comunale adegua i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.
5. La conoscenza dello statuto da parte dei cittadini è assicurata nelle forme previste dal presente statuto.
6. Lo statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

## **ART. 8 - REGOLAMENTI**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

1. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
2. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
3. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi locali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci

giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

4. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo pretorio.
5. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta ed a ciascun Consigliere.

I regolamenti di organizzazione e di funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono predisposti e deliberati dall'organo al quale si riferiscono.

I regolamenti non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti, o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia.

## **TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE**

### **CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 9 - CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è organo rappresentativo della comunità guarenese, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati da un apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta.

2. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data dell'insediamento, 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. Annualmente, in occasione dell'approvazione del rendiconto, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, apportando ad esse eventuali integrazioni o adeguamenti, sulla base delle esigenze che dovessero emergere e secondo le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco, con le modalità previste dal regolamento. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è predisposto dal Sindaco, secondo le modalità stabilite dal regolamento, che assicura l'iscrizione degli oggetti. Alle sedute del Consiglio Comunale sono invitati, con diritto di parola, gli Assessori non consiglieri in carica, come meglio specificato nel successivo art. 23 comma 3. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta secondo le modalità previste dalla legge.

4. Il regolamento determina altresì il quorum strutturale per la validità delle sedute del Consiglio.

5. Salvi i casi previsti dal presente statuto e dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

6. In casi di particolare importanza generale, il Consiglio Comunale può

essere convocato in seduta aperta con la partecipazione ed il diritto di parola di rappresentanti di associazioni, enti ed istituzioni e singoli cittadini.

7. Le attribuzioni del Consiglio sono previste dalla legge e non possono essere delegate ad altri organi.

8. I mezzi e le iniziative di informazione del Comune devono assicurare adeguata divulgazione dei lavori del Consiglio Comunale e delle diverse posizioni.

#### **ART. 10 - 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 di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento del 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 componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute di Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

5. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Sindaco, dal Consigliere anziano e dal Segretario.

#### **ART. 11 - I CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera collettività ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Il Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;

b) presentare interrogazioni e mozioni; il Sindaco o gli Assessori da esso delegati sono tenuti a rispondere, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri;

c) ottenere dagli uffici del Comune, tramite il Presidente del Consiglio, nonché dalle aziende, società ed enti dipendenti o controllati, dalle strutture associative, tutte le notizie e informazioni ovvero estrarre copia di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.

3. Il regolamento prevede modalità funzionali e strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti attribuiti ai Consiglieri dalla legge e dallo statuto.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al

protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. La relativa surrogazione deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. Decade dalla propria carica il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi a [quattro] sedute consecutive. Eventuali giustificazioni scritte saranno valutate nel termine di 30 giorni da parte del Sindaco e successivamente sottoposte alla decisione del Consiglio Comunale.

6. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune.

#### **ART. 12 - GRUPPI CONSILIARI E CAPI GRUPPO**

1. Ciascun gruppo consiliare è formato da almeno [due] Consiglieri. E' consentita la formazione di un gruppo consiliare, anche in presenza di un solo Consigliere, purchè unico eletto di una lista. I Consiglieri eletti in più liste possono dar vita ad un unico gruppo consiliare.

2. I nominativi dei capi gruppo sono comunicati al Sindaco che ne dà immediata comunicazione al Consiglio, con nota sottoscritta dai Consiglieri del gruppo, nella prima seduta del Consiglio comunale.

3. Durante il mandato amministrativo, è possibile la sostituzione del capo gruppo con le stesse modalità di cui al comma precedente. Analogamente, viene comunicato il nominativo del Consigliere che può sostituire il capo gruppo in caso di assenza.

4. Il capo gruppo è membro della Presidenza del Consiglio; è invitato permanente, quando non ne fa parte, alle sedute delle Commissioni Consiliari ed è tenuto a riferire ai Consiglieri componenti il suo gruppo.

#### **ART. 13 – PRESIDENZA E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio.
2. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
3. In caso di assenza o impedimento le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Vicesindaco, ove anche il Vicesindaco sia assente o impedito, la presidenza è temporaneamente assunta dal capogruppo di maggioranza, ad esclusione della prima seduta del Consiglio Comunale che è regolamentata dalla legge. (vedi art. 9)
4. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
5. Il Presidente del Consiglio tutela le prerogative dei Consiglieri ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.
6. Il Presidente convoca e presiede la Presidenza del Consiglio, assistito dal Segretario comunale; della Presidenza fanno parte, oltre al Presidente e al Vice Presidente del Consiglio, tutti i capi gruppo consiliari
7. La Conferenza dei capigruppo è organo consultivo del Presidente per la

definizione del programma dei lavori del Consiglio e per il coordinamento dell'attività delle commissioni consiliari.

#### **ART. 14 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio si avvale di commissioni permanenti elette nel suo seno con criteri proporzionali, nei termini stabiliti dal regolamento.
2. Le commissioni svolgono funzioni preparatorie e referenti degli atti regolamentari nonché, nei casi e nelle forme stabilite dal regolamento, dei restanti provvedimenti di competenza del Consiglio.
3. E', comunque, assicurata la presenza di ciascun gruppo in tutte le commissioni; la rappresentanza proporzionale viene garantita mediante l'attribuzione del voto plurimo per il quale ogni gruppo esprime tanti voti quanti sono i consiglieri iscritti al gruppo. Tale criterio vale anche per il calcolo delle presenze ai fini della validità delle sedute.
4. Il numero delle commissioni e l'ambito delle loro competenze, nei limiti previsti dal regolamento, vengono normalmente stabiliti all'inizio di ogni mandato amministrativo.
5. La presidenza di ciascuna commissione è affidata ad un Consigliere comunale del Gruppo di minoranza consiliare. Il Presidente convoca e presiede la commissione, invitando, di volta in volta, in relazione agli argomenti all'ordine del giorno, il Sindaco, che può farsi rappresentare da un Assessore.
6. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti o temporanee per fini di controllo o di garanzia. In tal caso, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
7. Qualora il Sindaco in caso di urgenza adeguatamente motivata, avanzi richiesta di esame in commissione di una determinata proposta, dispone la convocazione della commissione stabilendone la data entro dieci giorni, per la trattazione dell'argomento.
8. Il regolamento determina l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, disciplinando le forme di pubblicità delle sedute.

#### **ART. 15 - PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI**

1. Le norme del regolamento del Consiglio comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, delle Società delle Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.
3. Spetta inoltre ai gruppi di minoranza la nomina dei loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende, delle Società ed istituzioni dipendenti dall'ente o controllate, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto e i regolamenti prevedano la

designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore a uno.

## **CAPO II – IL SINDACO**

### **ART. 16 - IL SINDACO**

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

2. Rappresenta il Comune; ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune e quelle delegategli dalla Regione.

4. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico, degli uffici pubblici localizzati nel territorio considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate.

7. Quale Ufficiale di governo provvede all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica ed agli interventi immediati nella qualità di organo di protezione civile.

### **ART. 17 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri; è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed è il datore di lavoro; in particolare:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge nei casi di emergenze sanitarie ed igiene pubblica;
- e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

- f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non si sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
- h) Rappresenta l'Ente in giudizio per gli atti e gli ambiti della Giunta e del Consiglio.

#### **ART. 18 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

2. Egli compie 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. Il Sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **ART. 19 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

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

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da almeno un quinto dei Consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto competenza consiliare.

#### **ART. 20 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci e irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione.

2. Trascorso tale termine, si dà luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale, con contestuale nomina di un commissario.

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 5 persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

4. La verifica dell'impedimento viene attivata dal vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore piu' anziano di età che provvede di intesa con i gruppi consiliari.
5. La commissione al termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **ART. 21 - MOZIONE 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, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
4. Se viene approvata, si procede immediatamente allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi.

#### **ART. 22 -VICE SINDACO**

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco tra i Consiglieri Comunali ed è l'Assessore che riceve la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, determinato dall'età.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori ed ai Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

### **CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 23 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 6 (sei) assessori.

Il Sindaco nomina gli assessori che possono essere scelti anche al di fuori dei componenti del Consiglio fino ad un numero massimo di cinque. Gli assessori esterni al Consiglio devono essere residenti o domiciliati in Guarene, avere i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ed essere in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale o essere stato già eletto Consigliere.

La carica di vicesindaco deve essere conferita ad un Assessore Consigliere. E' preferibile inoltre che nella Giunta siano rappresentati entrambi i sessi.

2. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e possono intervenire nella discussione nelle materie loro delegate e nelle altre materie in seguito a specifica e motivata richiesta del Sindaco; ma non hanno diritto di voto.

#### **ART. 24 - NOMINA REVOCA E DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI**

1. Il Vice Sindaco e gli assessori sono nominati dal Sindaco e presentati 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 15 giorni gli assessori revocati.

3. Il Sindaco può modificare le deleghe, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile. Analoga comunicazione, motivata nelle modalità di cui sopra deve essere data dal Sindaco nel caso di dimissioni ovvero rinuncia ad una delle deleghe conferite.

4. 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 comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

5. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

6. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

7. Le dimissioni di un Assessore hanno effetto dalla presa d'atto del Sindaco che deve avvenire entro 30 giorni dalla data di presentazione. All'eventuale sostituzione degli

Assessori dimissionari o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco.

#### **ART. 25 - 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 dagli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti più uno e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Nelle votazioni, in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

#### **ART. 26 - COMPETENZE DELLA GIUNTA**

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, ove esistente, o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione degli 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) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) propone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, fatte salve le competenze dei responsabili dei servizi e nel rispetto del regolamento.
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- i) delibera in ordine agli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutazioni, all'approvazione di progetti preliminari e definitivi di opere pubbliche già previste in atti fondamentali del Consiglio e che non siano espressamente riservate alla competenza del Consiglio stesso e dei dirigenti
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- l) Approva il Piano esecutivo di gestione ed i relativi aggiornamenti affidando agli organi gestionali gli obiettivi da conseguire e le risorse necessarie
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) Promuove e resiste in giudizio alle liti ed approva le transazioni, affidando di norma la rappresentanza in giudizio al Sindaco. In alcuni casi, su proposta del Sindaco, può autorizzare il dirigente per gli atti e gli ambiti di loro competenza
- r) Provvede all'assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica a tal fine destinate dal PRCG ed all'approvazione delle relative convenzioni.

## **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **CAPO I - PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 27 - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune promuove e garantisce, nel rispetto del principio di sussidiarietà, l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa, culturale, economica e sociale della comunità, assicurandone il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione dei cittadini per acquisire il parere su specifici problemi, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.
5. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **ART. 28 - RIUNIONI ED ASSEMBLEE**

1. Il diritto di indire riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione.
2. L'amministrazione comunale facilita l'esercizio del diritto di riunione mettendo a disposizione di tutti i cittadini, associazioni, gruppi ed organismi culturali e sociali a carattere democratico che si ispirano ai principi della Costituzione, locali e strutture in modo gratuito e nei limiti delle effettive disponibilità.

### **CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

#### **ART. 29 - ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazione presenti sul proprio territorio. A tal fine, è istituito l'elenco per la registrazione delle associazioni comunali.
2. Per ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
3. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

### **ART. 30 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Le associazioni registrate hanno diritto, attraverso il legale rappresentante od un delegato di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, nel rispetto della normativa vigente.
2. E' facoltà dell'amministrazione acquisire il parere delle associazioni nel caso in cui le scelte da essa espresse possano incidere direttamente sulle attività delle stesse
3. Le commissioni consiliari possono invitare ai propri lavori i rappresentanti delle associazioni.

### **ART. 31 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle associazioni contributi economici o in natura da destinarsi allo svolgimento delle attività.
2. Le modalità di erogazione dei contributi sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
3. Le associazioni che intendano ricevere un contributo dal Comune devono presentare un programma delle attività che intendono svolgere.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi dall'ente, in denaro o in natura, devono redigere al termine di ogni anno un rendiconto che ne evidenzia l'impiego ed una relazione sulle attività svolte.

### **ART. 32 - VOLONTARIATO**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per coinvolgere la popolazione ad attività indirizzate al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in modo particolare per le fasce di popolazione a rischio od emarginate.
2. Il Comune si impegna affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo abbiano a disposizione, nei limiti delle effettive disponibilità, i mezzi necessari per la loro realizzazione.

## **CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. 33 - ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario comunale o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

### **ART. 34 - PROPOSTE**

1. A ciascun elettore residente è riconosciuto il diritto di presentare proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente che, previo parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, sono

- trasmesse dal Sindaco ai gruppi consiliari entro 10 giorni dal ricevimento delle stesse .
2. L'organo competente deve pronunciarsi in via formale con determinazioni o deliberazioni entro 30 giorni dal ricevimento della proposta e può sentire i proponenti.
  3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

### **ART. 35 - PETIZIONI**

1. Chiunque 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 5 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 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale.

### **ART. 36 - REFERENDUM COMUNALI**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum, consultivi, con lo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione ; referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal consiglio.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale , assunta a maggioranza da almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
4. Il Segretario Comunale decide sull'ammissibilità della richiesta referendaria.
5. Il Segretario comunale può' essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre e il 15 novembre.
7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, ad esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.
8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto.
9. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
10. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la decadenza dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto.
11. Entro tale data il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, conformemente all'orientamento scaturito dalla consultazione.
12. Nei referendum consultivi, il Consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
13. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio comunale.
14. Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.
15. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel regolamento sulla partecipazione.

#### **ART. 37 - DIRITTO DI ACCESSO**

1. A tutti i cittadini è garantita 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 esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre a 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. 38 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni del precedente articolo.
2. Il Comune pubblica o mediante affissione all'albo pretorio o in altre forme, se ritenute più idonee al raggiungimento dello scopo, documenti riassuntivi di norme comunali circolari, o disposizioni interpretative di norme regolamentari, direttive, programmi e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti connessi all'attività comunale.

3. La pubblicazione avviene oltre che tramite i sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche tramite i mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
4. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
5. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 Agosto 1990, n. 241.

### **ART. 39 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.leg 196/2003

## **CAPO IV - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. 40 - FORUM DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Forum delle Associazioni riunisce le associazioni ed enti che operano nel territorio di Guarene in campo sociale, culturale, artistico e turistico, con lo scopo di coordinare le varie attività da esse organizzate; favorire iniziative comuni per la valorizzazione del patrimonio e delle tradizioni locali; raccogliere informazioni nell'ambito del turismo, dello sport, del volontariato e del tempo libero.
2. Sono componenti del Forum i rappresentanti delle Associazioni ed enti e l'Assessore o Consigliere con delega al Turismo e Manifestazioni.
3. Il Forum si riunisce almeno due volte all'anno e nella prima seduta di ogni anno nomina un coordinatore.
4. La sede del Forum è situata nei locali del Comune.

### **ART. 41 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Consiglio può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei Ragazzi con lo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva.
2. Esso si riunisce almeno una volta all'anno e ha il compito di formulare al Consiglio comunale in carica proposte nelle seguenti materie: ambiente, sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza agli anziani.
3. L'elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti in apposito regolamento.

#### **ART. 42 -CONSULTA GIOVANILE**

1. E' un organismo per le tematiche e le politiche giovanili.
2. Promuove, col supporto dell'amministrazione comunale, progetti ed iniziative inerenti al mondo giovanile; favorisce il raccordo tra i gruppi giovanili informali, sportivi, culturali, di volontariato e le associazioni giovanili; promuove rapporti con le consulte giovanili a livello nazionale ed internazionale.
3. Raccoglie informazioni nei settori di interesse giovanile.
4. Sono componenti di diritto un rappresentante della Consulta della Biblioteca e l'Assessore o Consigliere delegato alle politiche giovanili o un suo sostituto.
5. Fino alla sua costituzione, l'assemblea verrà convocata dall'Assessore o Consigliere delegato alle politiche giovanili o da un suo sostituto.
6. Le modalità di funzionamento e la composizione della Consulta verranno stabilite in apposito regolamento adottato dall'assemblea stessa.
7. La sede della Consulta Giovanile è situata nei locali della Biblioteca civica di Guarene.

#### **ART. 43 - CONSULTA DELLA BIBLIOTECA**

1. Il Consiglio comunale istituisce e nomina con apposito regolamento la Consulta della Biblioteca, con il compito di gestire l'attività della Biblioteca civica di Guarene e promuovere iniziative in collaborazione con l'amministrazione comunale, le scuole ed altri enti.
2. La Biblioteca rappresenta per gli studenti e i giovani un supporto per la loro formazione scolastica e professionale.  
E' per tutti una risorsa per la propria crescita culturale ed uno spazio aperto per coltivare la passione alla lettura; si costituisce come laboratorio e centro di aggregazione per stimolare la creatività e l'espressività in ogni campo e favorire lo sviluppo culturale.

#### **ART. 44 - COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITÀ**

1. E' istituita la Commissione per le Pari Opportunità fra uomo e donna per il perseguimento delle finalità indicate dal presente statuto.

### **TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **ART. 45 - PRINCIPI E CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE**

1. Le competenze di indirizzo e controllo attribuite agli organi di governo sono distinte da quelle di gestione, assegnate dalla legge ai responsabili dei servizi che, in relazione al rispettivo ambito di incarico, predispongono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, compresi i provvedimenti il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati. Tali compiti gestionali sono correlati agli incarichi ricevuti, in base alla configurazione organizzativa dell'Ente e ai

prodotti - servizi erogati, oltre che alle funzioni agli stessi attribuite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, o agli stessi delegate dal Sindaco. I titolari delle diverse competenze si coordinano attraverso la predisposizione di sistemi di informazione e di controllo, con modalità che il Regolamento prevede espressamente.

2. Il regolamento, adottato dalla Giunta, disciplina l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali e i criteri di accesso e gestione del personale, uniformi per tutto l'Ente. Le norme del regolamento, nel rispetto delle leggi e dei contratti vigenti, si ispirano a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, oltre che, in particolare, alla valorizzazione delle professionalità e del principio di responsabilità, alla flessibilità di utilizzo delle risorse e alla loro integrazione, alla chiarezza di referenti, alla trasparenza e semplificazione delle procedure, al contenimento dei tempi e alla razionalizzazione dei percorsi procedurali, in stretta relazione con i bisogni espressi dalla popolazione. La Giunta approva altresì le convenzioni a carattere esclusivamente organizzativo per l'esercizio associato di funzioni tecnico-amministrative.

3. Il Comune adotta un sistema di gestione organizzativa fondato sulla direzione per obiettivi, attuabile mediante il concorso coordinato e integrato di tutte le componenti e di tutte le articolazioni. Ogni soggetto agisce in funzione del ruolo rivestito e della posizione ricoperta, integrando la propria attività con le altre per il raggiungimento di obiettivi prestabiliti, confluenti in quelli comuni all'intera organizzazione, operando per aree di competenza specifiche, in relazione a risultati prefigurati controllabili e valutabili, sulla base degli indirizzi impartiti, mediante impiego efficace, efficiente e flessibile delle risorse assegnate.

4. La crescita professionale dei dipendenti, il miglioramento di qualità dei servizi in rapporto alle attese dell'utenza, così come l'evoluzione dei processi organizzativi, l'introduzione gestionale di nuove tecniche e la riconversione delle risorse, sono preparati, attuati e consolidati attraverso processi di formazione, aggiornamento e informazione rivolti ai dipendenti.

5. Il Comune riconosce le rappresentanze sindacali aziendali ed osserva gli obblighi allo stesso derivanti dai contratti collettivi di comparto e dai contratti integrativi decentrati, nel rispetto della legislazione vigente. Assicura, inoltre, la piena informazione alle rappresentanze sindacali aziendali e, quando previsto, un più diretto coinvolgimento delle medesime, sulle materie e nei modi e termini stabiliti dalla legge e dai contratti.

6. Per il buon andamento dell'azione amministrativa, per la trasparenza dei servizi e la semplificazione del rapporto con gli utenti e il mantenimento di un buon clima interno, organizza conferenze di servizi interni e, quando è necessario ed opportuno, si confronta con i lavoratori, oltre che con le organizzazioni che li rappresentano.

#### **ART. 46 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Le forme di gestione dei diversi servizi sono quelle di volta in volta ritenute più adeguate alla legge, al raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto di criteri di efficienza, efficacia, economicità, e qualità del servizio.

2. Il Comune promuove in via prioritaria la ricerca e l'attuazione di forme di gestione associata dei servizi e di esercizio associato delle funzioni

amministrative con altri comuni o con altri enti locali, al fine di raggiungere livelli ottimali di gestione.

3. Le attività che l'Amministrazione comunale gestisce direttamente e che non sono affidate alle istituzioni, alle aziende speciali o alle società miste, sono svolte, salvo il caso di servizi o uffici autonomi, attraverso uffici e servizi riuniti per articolazioni organizzative, secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. Su tutte le forme di attività, sia svolte direttamente che attraverso terzi, verrà svolta attività di controllo di qualità e di verifica dei parametri di gestione assegnati.

4. Le predette aggregazioni sono affidate alla competenza di un responsabile di servizio che compie tutti gli atti interni ed esterni di gestione necessari per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria struttura.

#### **ART. 47 - DIRETTORE GENERALE**

1. Previa delibera della Giunta, il Sindaco può procedere alla nomina in forma associata del Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, con i criteri e le modalità, nei limiti e per le funzioni stabilite dalla legge e disciplinate dal Regolamento, ovvero affidare tale funzione al Segretario comunale.

#### **ART. 48 – REGOLAMENTI SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. La Giunta disciplina con appositi regolamenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'accesso, e le norme di gestione del personale, secondo principi di equità e di uguaglianza di trattamento, nel rispetto delle diversità, secondo quanto stabilito dalle leggi, e dai contratti collettivi di lavoro.

2. Fermi i diritti spettanti ai dipendenti, in ragione delle categorie d'inquadramento, e ferme restando le speciali competenze professionali richieste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti per l'esercizio di particolari professioni, ovvero dai contratti di lavoro, il predetto regolamento disciplina i casi e le modalità di utilizzo flessibile delle risorse, la mobilità interna alla dotazione organica e anche quella ammessa per chi operi entro le forme di gestione diverse da quella diretta, la nomina e la sostituzione dei responsabili dei servizi, l'assegnazione di incarichi particolari ai dipendenti in possesso di specifiche professionalità.

#### **ART. 49 - FUNZIONI DIRIGENZIALI**

1. I responsabili dei servizi sono tenuti a svolgere le rispettive funzioni nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, per tutte le materie in cui ognuno dei predetti risulti titolare di tale potere, in relazione agli incarichi agli stessi conferiti, in base all'articolazione delle strutture organizzative comunali ed a indirizzi e programmi del Consiglio Comunale e della Giunta.

2. Il Sindaco potrà esercitare nei confronti di ognuno dei predetti il diritto di delega.

3. I responsabili dei servizi sono responsabili della gestione degli affari loro attribuiti in base alle fonti soprarichiamate. I loro atti sono pubblici e agli stessi deve essere data la più ampia pubblicità. Il regolamento ne disciplina le forme.

4. I responsabili dei servizi promuovono e resistono alle liti e rappresentano l'Ente, anche in giudizio, per gli atti e gli ambiti di loro competenza, sentito il Sindaco.

## **ART. 50 - CONFERIMENTO E REVOCA DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI**

1. Gli incarichi di responsabile di servizio sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso, i predetti possono essere conferiti dal Sindaco anche a dipendenti assunti a tempo determinato.

2. Il Sindaco, avvalendosi degli strumenti previsti dalla legge, e secondo le procedure ritenute più idonee, dispone controlli sulla corretta ed efficiente gestione delle risorse e delle procedure ed effettua, annualmente, la valutazione dei risultati ottenuti da ciascun responsabile di servizio, in relazione all'attuazione dei programmi, e agli obiettivi assegnati, nonché al livello di efficienza e qualità di servizio raggiunto nell'ambito di esercizio di ciascun incarico.

3. Gli incarichi sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata, oltre che negli altri casi disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro

4. L'Amministrazione può stipulare, nei limiti di legge, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato con dirigenti, con titolari di alte specializzazioni, ovvero con funzionari, fermo restando il rispetto dei requisiti di accesso alle corrispondenti qualifiche. I predetti contratti cessano allo scadere del mandato elettivo del Sindaco in carica, nonché in relazione a dichiarazione di dissesto dell'Ente o a condizione di deficit strutturale dello stesso.

5. Possono essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o degli Assessori per supportare gli stessi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, con comando di dipendenti interni ovvero mediante assunzione di collaboratori con contratto a tempo determinato.

## **ART. 51 - SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente e da cui viene nominato, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato un Direttore Generale.

2. Il Segretario comunale, oltre alle funzioni attribuite allo stesso dalla legge:

a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e dei responsabili dei servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

c) può rogare i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

d) esercita ogni altra funzione attribuita allo stesso in base alle previsioni di legge, statuto, e regolamento, o conferita direttamente dal Sindaco.

### **ART. 52 - VICE SEGRETARIO COMUNALE**

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea , oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco di funzioni vicarie del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

## **TITOLO V - RESPONSABILITA' FINANZA E CONTABILITA'**

### **CAPO I - RESPONSABILITA'**

### **ART. 53 - RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire i danni al Comune derivanti da dolo e colpa grave e da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza , direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne espressa denuncia al procuratore della Corte dei Conti indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile del servizio, al direttore generale, ove nominato, la denuncia è fatta dal Sindaco.

### **ART. 54 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore generale, ove nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministrazione, dal Segretario, dal direttore generale, ove nominato, o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.

5. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ART. 55 - RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione di beni comunali, nonché chiunque s'ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità previste nelle norme di legge e di regolamento.

### **CAPO II - FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **ART. 56 - 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.

#### **ART. 57 - ATTIVITÀ FINANZIARIE DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni 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 e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

#### **ART. 58 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

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

## **ART. 59 - 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 dell'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 consentire la lettura per programmi , servizi e 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.
5. Al fine di attuare l'art. 1 del D.L. 22.02.2002 n. 13, convertito con modificazioni in legge 24.04.2002 n. 75, qualora la giunta non abbia predisposto lo schema di bilancio, ovvero il Consiglio non abbia approvato nei termini il bilancio stesso, il revisore dei conti dovrà nominare il Commissario che si occuperà degli adempimenti di cui all'art. 141, comma 2 del D.lgs 267/2000".

## **ART. 60 - RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
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 dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati raggiunti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

## **ART. 61 - ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

1. Il Comune , per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento .
3. La determinazione deve indicare il fine che il contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **ART. 62 - REVISORE DEI CONTI**

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.  
Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

2. Il revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

3. L'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il regolamento di contabilità disciplina le funzioni del revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e di controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

5. Nomina nei casi previsti all'art. 59 comma 5 sopra citato del presente Statuto il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio di previsione. Nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario.

6. Ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto finanziario, assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la deliberazione dello stato di dissesto. Decorso infruttuosamente tale termine, nomina un Commissario per la deliberazione dello stato di dissesto. Nel provvedimento di nomina è determinato il compenso spettante al Commissario. Del provvedimento sostitutivo è data immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio.

## **TITOLO VI - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **CAPO I - I SERVIZI**

#### **ART. 63 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile culturale ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia, imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi ritenuta più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo i criteri di efficienza organizzativa ed economicità.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione, in consorzio con altri Enti pubblici o con le organizzazioni di volontariato, che possono consistere in programmi comuni di intervento, convenzioni e concessioni.

5. I servizi possono essere erogati, se non altresì, attraverso: la costituzione di istituzioni, aziende speciali, concessioni di pubblici servizi; l'affidamento di attività o servizi mediante convenzioni; la partecipazione o costituzione di società di capitale con capitale interamente pubblico o di società miste partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti

privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale

6. 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.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata in considerazione delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tali 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. 64 - AZIENDE SPECIALI**

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, il direttore e il Collegio dei revisori cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente ed i componenti di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica-amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

4. Lo Statuto può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

5. Il Sindaco 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 d'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. I revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

#### **ART. 65 - ISTITUZIONE**

1. Per la gestione di servizi sociali aventi rilievo economico il Comune può avvalersi di una o più istituzioni dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dura in carica quanto il medesimo. È composto da cinque membri, compreso il presidente, in rappresentanza

dell'Ente e degli utenti dei servizi, nei modi e coi criteri fissati in regolamento. I componenti del consiglio di amministrazione sono nominati al di fuori dei Consiglieri comunali tra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Non possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso le istituzioni promosse dal Comune.

4. Il consiglio di amministrazione ha il compito di attuare gli obiettivi, i piani ed i programmi stabiliti dalla Giunta, sulla base degli indirizzi politico-programmatici deliberati dal Consiglio, ed adottando gli atti deliberativi necessari.

5. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.

6. La revoca dei singoli componenti del consiglio di amministrazione e del presidente è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.

7. La carica di direttore può essere assegnata dal Sindaco a un dipendente comunale in ruolo, ovvero tramite concorso pubblico o incarico professionale a termine, secondo le norme del presente statuto.

8. Il direttore è responsabile della gestione dell'istituzione nei confronti del consiglio di amministrazione e ha come referente il presidente.

#### **ART. 66 - RAPPORTI TRA L'ISTITUZIONE E GLI ORGANI COMUNALI**

1. La Giunta Comunale, nell'ambito degli indirizzi generali formulati dal Consiglio, determina le finalità, i programmi annuali e gli standard di erogazione dei servizi delle istituzioni. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge all'ente locale, approva in particolare il bilancio deliberato dal consiglio di amministrazione fissando in tale sede i trasferimenti necessari ad assicurare il pareggio finanziario. Qualora nel corso della gestione, a prescindere da eventuali variazioni di bilancio, si verificano fatti che comportino la necessità di integrazione del trasferimento, l'istituzione dovrà tempestivamente riferire al Consiglio Comunale stesso.

2. I rapporti di carattere amministrativo, contabile e di controllo tra il Comune e l'istituzione sono disciplinati dal regolamento.

3. Per quanto riguarda la tenuta delle scritture contabili e la stipula dei contratti necessari al funzionamento dell'istituzione, valgono le norme ed i regolamenti comunali.

#### **ART. 67 - PERSONALE**

1. Il personale dell'istituzione è soggetto alle stesse norme vigenti per il personale del Comune, ad eccezione del direttore, qualora abbia assunto tale incarico con contratto professionale a termine.

2. Il regolamento dell'istituzione potrà prevedere modalità e forme di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini e volontariato.

## **ART. 68 - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE**

1. Il Comune trasferisce alle istituzioni i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati e assicura l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alla gestione ordinaria . Provvederà, inoltre alla copertura di eventuali costi sociali.
2. Le entrate proprie delle istituzioni, costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi, sono iscritte nel bilancio del Comune, in conformità alle leggi vigenti.
3. Le istituzioni dispongono di piena autonomia di bilancio ed articolano la loro contabilità secondo la disciplina stabilita dal regolamento di contabilità comunale.
4. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento consuntivo che consolida i conti complessivi dell'ente.

## **ART. 69 - SOCIETÀ DI CAPITALI**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal comune e di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa.

## **ART. 70 - GESTIONE DEI SERVIZI**

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali 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. 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.
2. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali e a comuni confinanti 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.
3. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
4. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.
5. 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.

6.L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio comunale.

## **TITOLO VII NORME TRANSITORIE FINALI**

### **ART. 71 - REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le variazioni delle disposizioni dello Statuto e la sua abrogazione sono deliberata secondo le modalità previste dal T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.