



COMUNE DI DRUENTO  
CAP 10040 – Città Metropolitana

Tel. 011.994.07.11 – Fax 011.99.41.019



# STATUTO COMUNALE



Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N. 22 del 31.07.2023

## **TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE**

Art. 1 Principi e autonomia del Comune

Art. 2 Territorio, sede, stemma e gonfalone

Art. 3 Funzioni

Art. 4 Finalità e obiettivi del Comune

Art. 5 Pari opportunità

Art. 6 Cittadinanza Onoraria e Benemerenza Civica

Art. 7 Gemellaggio

Art. 8 Biblioteca Comunale e Archivio Storico

Art. 9 Pubblicazione degli atti *on line*

## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **Capo I - Gli organi di governo**

Art. 10 Organi

### **Capo II - Il Consiglio**

Art. 11 Elezione, composizione e durata

Art. 12 Competenze generali del Consiglio

Art. 13 I Consiglieri

Art. 14 Prerogative delle minoranze consiliari

Art. 15 Prima seduta del Consiglio

Art. 16 Presidenza del Consiglio

Art. 17 Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Art. 18 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

Art. 19 Commissioni consiliari permanenti

Art. 20 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Art. 21 Commissioni di controllo e garanzia

Art. 22 Adunanze del Consiglio

Art. 23 Funzionamento del Consiglio

### **Capo III - Il Sindaco**

Art. 24 Il Sindaco

Art. 25 Competenze del Sindaco

Art. 26 Sostituzione del Sindaco

Art. 27 Deleghe ed incarichi

Art. 28 Cessazione dalla carica di Sindaco

### **Capo IV - La Giunta**

Art. 29 Composizione della Giunta

Art. 30 Funzionamento della Giunta

Art. 31 Competenze della Giunta

Art. 32 Revoca degli Assessori

## **Capo V - Norme comuni**

Art. 33 Mozione di sfiducia

Art. 34 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

## **TITOLO III - DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE**

### **Capo I - Partecipazione e diritto all'informazione**

Art. 35 Principi fondamentali

Art. 36 Libere forme associative e volontariato

Art. 37 Consulte tecniche di settore e arene cittadine

Art. 38 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Art. 39 Referendum comunali

Art. 40 Effetti del referendum

Art. 41 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini e tutela del cittadino

Art. 42 Consiglio Comunale dei ragazzi

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

### **Capo I - L'organizzazione amministrativa**

Art. 43 Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 44 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Art. 45 Incarichi e indirizzi di gestione

Art. 46 Il Segretario Comunale

Art. 47 Il Vice Segretario Comunale

Art. 48 Gestione amministrativa

Art. 49 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti

### **Capo II - I servizi pubblici locali**

Art. 50 I servizi pubblici locali

Art. 51 L'Azienda Speciale

Art. 52 L'Istituzione

Art. 53 Gestione dei servizi in forma associata

## **TITOLO V - FINANZA E CONTABILITÀ**

Art. 54 Autonomia finanziaria

Art. 55 Demanio e patrimonio

Art. 56 Revisione economico-finanziaria

Art. 57 Controlli interni

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONE FINALE**

Art. 58 Disposizione finale

## **TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE**

### **Art. 1**

#### **Principi e autonomia del Comune**

1. Il Comune di Druento è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove e cura lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico.
2. Il Comune di Druento fonda la propria azione sul metodo della democrazia, sulla collaborazione secondo il principio della sussidiarietà tra soggetti pubblici e privati, sull'imparzialità, trasparenza, equità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, nel rispetto dei principi, dei vincoli e delle leggi sancite dall'ordinamento della Repubblica Italiana.
3. Il Comune di Druento è operatore di pace: si ispira ai principi dell'antifascismo sanciti dalla Costituzione, promuove l'impegno costante della comunità a favore della pace, della solidarietà e della pacifica convivenza tra i popoli.
4. Il Comune di Druento si avvale della sua autonomia normativa, organizzativa e finanziaria, garantita dalla Costituzione, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei propri fini istituzionali.
5. Il Comune rappresenta la Comunità di Druento nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con gli altri enti, con soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

### **Art. 2**

#### **Territorio, sede, stemma e gonfalone**

1. Il Comune di Druento è costituito dalla comunità della popolazione e dal territorio che si estende per kmq. 27,67, confinante con i Comuni di Fiano, Robassomero, Venaria, San Gillio, Pianezza, La Cassa. Il Comune ha sede nel capoluogo.
2. Il Comune di Druento ha lo stemma ufficiale descritto dal Decreto Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 ottobre 1946: *"D'argento alla pianta di salvia al naturale nodrita su di una pianura di verde e accostata da due falci disposte quella di destra in sbarra e quella di sinistra in banda. Ordinamenti esteriori da Comune."* e la cui riproduzione grafica viene allegata al presente Statuto e custodita presso la residenza Municipale. Il Gonfalone raffigura in campo color nero lo Stemma Ufficiale del Comune e l'originale è custodito nella sala consiliare.
3. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal

Sindaco o chi ne è delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme; un apposito regolamento può disciplinare le modalità e occasioni in cui l'Amministrazione civica viene rappresentata dal Gonfalone e dagli organi di Governo.

4. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

### **Art. 3 Funzioni**

1. Il Comune esercita tutte le funzioni e i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi e alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione e alla Provincia.
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.
3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
4. Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare e ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

### **Art. 4 Finalità e obiettivi del Comune**

1. Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a. dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Druento. A tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile delle nuove generazioni, del volontariato e delle libere associazioni presenti sul territorio, coinvolgendole nelle scelte amministrative di maggior interesse e rilevanza;
  - b. promuovere, valorizzare, incoraggiare e favorire:
    - lo sviluppo delle attività culturali in tutte le sue espressioni,
    - lo sport a tutti i livelli,
    - il turismo sociale e giovanile,come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

- c. promozione e tutela di un equilibrato assetto del territorio coerente con i principi di tutela dell'ambiente, nel quadro di un programmato e sostenibile sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali; in concorso con le altre istituzioni nazionali ed internazionali, riduzione dell'inquinamento assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle generazioni future;
- d. tutela della salute dei cittadini e salvaguardia della coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità;
- e. tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni locali presenti sul proprio territorio, garantendone il godimento da parte della collettività;
- f. salvaguardia e promozione della propria identità storica, culturale, tradizionale e linguistica;
- g. promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- h. integrazione tra pubblico, privato e comunità dei cittadini nella gestione dei servizi con l'obiettivo di garantire il diritto di accesso e la fruizione sostenibile dei beni comuni, ovvero di tutti quei beni di appartenenza collettiva che non possono essere oggetto di monopolio e dei quali alla comunità non può essere sottratto né il godimento né la possibilità di partecipare al loro governo ed alla loro gestione;
- i. tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla responsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- j. rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura dell'integrazione;
- k. garanzia alla mobilità ed all'accesso ai servizi offerti per tutti i cittadini, anche attraverso l'abbattimento delle barriere architettoniche che ne limitano la fruibilità;
- l. sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza ed assistenza sociale, con particolare attenzione al coinvolgimento della popolazione anziana, ai minori e ai cittadini che vivono situazioni di disabilità e disagio;
- m. riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;

- n. assicurare, nelle nomine di propria competenza, la distinzione tra ruolo politico e ruolo gestionale e a tal fine incaricare ai vertici di società o enti soggetti di comprovata esperienza nel settore;
- o. assicurare e garantire, in attuazione del principio di libertà di iniziativa economica sancito dall'art. 41 della Costituzione e dal principio di concorrenza sancito dai Trattati dell'Unione europea, la rimozione dei vincoli che impediscono, condizionano o ritardano l'insediamento di nuove attività economiche;
- p. valorizzazione delle attività agricole quale fonte di risorsa economica e di salvaguardia del territorio e delle sue tradizioni.

#### **Art. 5**

##### **Pari opportunità**

1. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, valorizza la cultura della differenza anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli enti, delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti.
2. Ai sensi della Legge 56/2014, nella Giunta Comunale nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40% con arrotondamento aritmetico.

#### **Art. 6**

##### **Cittadinanza Onoraria e Benemeranza Civica**

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria e la benemeranza civica a persone o associazioni, enti o istituzioni, italiane o straniere, con mozione motivata presentata da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati e approvata dalla maggioranza assoluta dei votanti.
2. Le benemeranze civiche sono conferite mediante una targa comunale riportante la motivazione dell'assegnazione; la cittadinanza onoraria consiste in una pergamena che attesta l'iscrizione simbolica tra la popolazione del Comune.
3. La concessione della benemeranza civica e della cittadinanza onoraria possono essere revocate dal Consiglio Comunale con lo stesso *quorum* previsto per la concessione qualora il soggetto insignito si renda colpevole di fatti tali da far venir meno le motivazioni che ne hanno suffragato il conferimento.

#### **Art. 7**

##### **Gemellaggio**

1. Il Comune di Druento può gemellarsi con altre città italiane o straniere, alle quali lo legano particolari rapporti culturali, sociali, economici e geografici, con delibera motivata del Consiglio Comunale.

#### **Art. 8**

##### **Biblioteca Comunale e Archivio Storico**

1. Il Comune di Druento riconosce nella Biblioteca pubblica e nell'Archivio storico delle strutture fondamentali per:
  - a. assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità;
  - b. adempiere ai propri obblighi nei confronti dei cittadini;
  - c. mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;
  - d. conservare la memoria della propria comunità;
  - e. attuare il principio della trasparenza del proprio operato.

#### **Art. 9**

##### **Pubblicazione degli atti *on line***

1. I documenti relativi ad atti e provvedimenti che, ai sensi della normativa vigente, sono soggetti all'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale a qualunque funzione assolva (pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc.) sono pubblicati all'albo pretorio *on line* del Comune.
2. Scaduti i termini previsti per legge per la pubblicazione, gli atti sono trasferiti in apposita sezione del sito del Comune dove sono conservati per la consultazione per 5 anni. Degli atti adottati, trascorsi 5 anni dalla loro adozione, viene conservato un elenco per titoli fino a 10 anni.



## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **Capo I - Gli organi di governo**

#### **Art. 10**

##### **Organi**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

### **Capo II - Il Consiglio**

#### **Art. 11**

##### **Elezione, composizione e durata**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri fissato dalla legge.
2. 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 o – in mancanza – dal presente Statuto. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente Statuto
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Il Consiglio si può avvalere di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
5. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.
6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
7. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio

negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità. Il regolamento di cui al comma 3 disciplina le modalità ed il procedimento di tale decadenza nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto.

8. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita 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. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organi amministrativi.

## **Art. 12**

### **Competenze generali del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità di Druento, è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo. Esercita le proprie funzioni e adotta i provvedimenti secondo le competenze previste dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale:
  - a. ha autonomia organizzativa e funzionale;
  - b. opera le scelte fondamentali della programmazione e ne stabilisce i principi generali, perseguendo il rapporto con gli altri comuni e con le altre amministrazioni;
  - c. svolge le sue funzioni conformandosi ai principi stabiliti nel presente Statuto e nei regolamenti, individuando gli obiettivi e le finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla propria azione;
  - d. esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito del proprio Statuto, dei propri regolamenti, delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;
  - e. formula gli indirizzi generali in materia di nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e organismi comunali ed extra-comunali; provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge;
  - f. indice i referendum comunali nei casi previsti dallo Statuto (art. 39);
  - g. esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

## **Art. 13**

### **I Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato. Sono responsabili dei voti che

esprimono sui provvedimenti del Consiglio Comunale.

2. Ciascun consigliere:
  - a. esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le interrogazioni, gli ordini del giorno e le mozioni sono discusse alla fine di ciascuna seduta consiliare. Alle interrogazioni deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni; il regolamento del Consiglio Comunale disciplina le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti.
  - b. ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende da esso dipendenti tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato, purché i dati richiesti siano utilizzati per le finalità inerenti all'espletamento del mandato, sia rispettato il segreto nei casi previsti dalla legge e si tenga conto del divieto di divulgazione di determinate informazioni personali;
  - c. esercita l'attività di controllo nei modi stabiliti dalla legge, con potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente;
  - d. è competente a eseguire le autenticazioni di cui al comma 1 dell'art. 14 della legge 53/90, previa comunicazione scritta della propria disponibilità al Sindaco;
3. Il Consigliere Comunale che non interviene alle riunioni del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio stesso. A tale riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.
4. I Consiglieri se in numero pari ad almeno 1/5 hanno diritto a richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta delle questioni richieste con tale istanza.
5. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri Comunali, agli Assessori, al Sindaco, che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con il Comune. In caso di sentenza definitiva di condanna o di patteggiamento, il Comune chiederà all'amministratore

condannato gli oneri per la sua difesa in ogni giudizio.

#### **Art. 14**

##### **Prerogative delle minoranze consiliari**

1. Le norme del regolamento di funzionamento 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 d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle aziende, 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 altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

#### **Art. 15**

##### **Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio.
3. Il Presidente ed il Vicepresidente entrano immediatamente nell'esercizio delle loro funzioni.
4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina della Commissione elettorale Comunale, la costituzione e nomina delle Commissioni Consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 16**

##### **Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale di Druento elegge un Presidente ed un Vicepresidente tra i propri membri con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti il consesso. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è

sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti. In caso di parità entrano in ballottaggio il Consigliere o i Consiglieri più anziani di età. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti.

2. Il Presidente è eletto nel corso della prima seduta successiva alle elezioni amministrative, dopo la convalida degli eletti. In caso di vacanza della carica verificatasi nel corso del mandato, è eletto nella prima seduta successiva al verificarsi della vacanza medesima
3. Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia. La revoca non può essere causata che dal cattivo esercizio della funzione, in quanto ne sia viziata la neutralità e deve essere motivata, perciò, con esclusivo riferimento a tale parametro e non ad un rapporto di fiducia. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.
4. Il Vicepresidente ha il compito di assistere il Presidente nello svolgimento delle sue funzioni e di sostituirlo in caso di assenza, impedimento o vacanza della carica. Il Vicepresidente del Consiglio deve essere espressione dei gruppi di minoranza.
5. Al Presidente e al Vicepresidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'Ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competano loro per effetto della carica rivestita.
6. Distintivo del Presidente del Consiglio è la fascia del colore del Comune con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

#### **Art. 17**

##### **Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio:
  - a. rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b. convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
  - c. decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

- d. ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e. sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f. convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g. insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h. assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i. esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

#### **Art. 18**

##### **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.

#### **Art. 19**

##### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni può articolarsi in Commissioni consiliari permanenti.
2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni. Il regolamento dovrà tendere, ove le Commissioni venissero costituite, a rendere le Commissioni efficienti, snelle e non di impatto alla vita amministrativa dell'Ente.
3. I lavori delle Commissioni consiliari sono, di regola, pubblici, salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
4. Le Commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali.
5. Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle aziende speciali, delle istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.
6. Le Commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i Responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle Commissioni.

7. Il Sindaco, gli Assessori ed i Responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.
8. Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.
9. Alle richieste delle Commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

#### **Art. 20**

##### **Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

1. Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
2. I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
3. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in Segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.
4. È facoltà dei Commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.
5. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

#### **Art. 21**

##### **Commissioni di controllo e garanzia**

1. Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, una Commissione di controllo e garanzia attribuendo alla minoranza la Presidenza di suddetta Commissione
2. La composizione ed il funzionamento di tale Commissione saranno previsti nell'atto istitutivo della stessa.

#### **Art. 22**

### **Adunanze del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei Consiglieri assegnati.
3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.
4. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
5. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.
6. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

### **Art. 23**

#### **Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari prevede in particolare:
  - a. i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
  - b. le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
  - c. la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
  - d. le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
  - e. le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico



- amministrativo, nonché il funzionamento dell'eventuali Commissioni consiliari.

### **Capo III - Il Sindaco**

#### **Art. 24**

##### **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.
3. 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. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
4. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: *"Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana"*.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.
6. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

#### **Art. 25**

##### **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco:
  - a. convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento;
  - b. assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori e dei Consiglieri delegati;
  - c. impartisce direttive al Segretario, ai dirigenti e ai funzionari, in ordine ai servizi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - d. 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. 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 casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;

- e. sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, 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;
- f. nomina il Segretario Comunale, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- g. indice i referendum comunali;
- h. promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma, secondo le disposizioni di legge vigenti;
- i. ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salvo autorizzazione della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- j. provvede a far osservare i regolamenti;
- k. 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;
- l. sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
- m. assegna le deleghe (art. 27) e può revocare gli Assessori (art. 32) nei casi previsti dallo Statuto.
- n. esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

#### **Art. 26**

##### **Sostituzione del 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. 27**  
**Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, a ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie con delega, gli Assessori possono firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
2. Il consigliere può essere incaricato di studi su determinate materie e di compiti di collaborazione circoscritti all'esame e alla cura di situazioni particolari, che non implichino la possibilità di assumere atti a rilevanza esterna, né di adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici
3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori e Consiglieri delegati poteri di indirizzo e controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai Dirigenti e/o ai Funzionari.
4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore o Consigliere delegato ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza, e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata e comunicata al Consiglio.
5. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili e urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
6. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
7. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
8. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce e il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
9. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna. Non è consentita la mera delega di firma.
10. Gli Assessori cui sia stata conferita la delega depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

## **Art. 28**

### **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.
3. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, 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.
4. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

## **Capo IV - La Giunta**

### **Art. 29**

#### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero d'Assessori indicato dalla normativa, compreso il Vice Sindaco, aventi i seguenti requisiti:
  - a. Compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale
  - b. Idonea competenza.
2. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia Cittadini non facenti parti del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale. 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.
3. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non competa loro per effetto della carica rivestita.
4. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
5. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato

e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

6. Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

### **Art. 30**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco il quale dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
2. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
3. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

### **Art. 31**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta:
  - a. collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
  - b. Stabilisce la costituzione e resistenza in giudizio in ogni ordine e grado, la nomina del difensore, dei consulenti o periti di parte. Decide sulle transazioni.
  - c. Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale, previa determinazione degli indirizzi e dei criteri direttivi da parte del Consiglio Comunale (art. 43 e 44)
  - d. Compie tutti 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.
  - e. Si pronuncia sulle istanze di riesame da parte delle Associazioni nei casi di mancato riconoscimento dell'iscrizione ai sensi dello Statuto (art. 36, comma 4)
  - f. Delibera in ordine alla proposta di revoca del Vice Segretario da parte del Sindaco (art. 47)

### **Art. 32**

### **Revoca degli Assessori**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

### **Capo V - Norme comuni**

#### **Art. 33**

##### **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.

#### **Art. 34**

##### **Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Le cause di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi degli amministratori comunali sono disciplinate dalla legge.
2. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso. È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi e agli atti di gestione di propria competenza.
7. I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

## **TITOLO III - DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE**

### **Capo I - Partecipazione e diritto all'informazione**

#### **Art. 35**

#### **Principi fondamentali**

1. Sono titolari dei diritti riconosciuti nel presente Titolo III e sono indicati con il termine di cittadini:
  - a. I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Druento;
  - b. I cittadini, anche stranieri, che abbiano domicilio stabile nel Comune di Druento.
2. Il Comune garantisce e promuove la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la correttezza dell'informazione.
3. Per gli stessi fini, il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato garantendone le effettive possibilità di partecipazione per mezzo degli strumenti normativi ed assicurando loro mezzi strutturali, strumentali e i sostegni economici necessari allo scopo.
4. Ai cittadini sono inoltre consentite forme dirette di partecipazione alla formazione degli atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, a tutela dei propri interessi.
5. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito, ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli enti, istituzioni e aziende dipendenti, secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale e dai regolamenti comunali.
6. È altresì riconosciuto il diritto di partecipazione al procedimento amministrativo nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
7. Il Comune si avvarrà, oltre che dei sistemi tradizionali, quali la notificazione all'albo pretorio, anche di mezzi di comunicazione ritenuti più idonei per assicurare nel grado massimo la conoscenza degli atti.
8. Il Comune assicura, nei casi e nelle forme previste dallo Statuto, forme di consultazione della popolazione, procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini, singoli o associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
9. Il Comune persegue e valorizza la partecipazione alla vita pubblica dei cittadini stranieri regolarmente soggiornanti rendendoli edotti della vita amministrativa e facilitando la loro integrazione.



## **Art. 36**

### **Libere forme associative e volontariato**

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. Al fine di garantire un'ordinata ed efficiente partecipazione all'attività amministrativa da parte delle organizzazioni associative o di volontariato operanti nel territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale, è istituito il registro comunale delle associazioni, articolato per categorie di interessi affini.
3. Il Comune:
  - a. sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
  - b. definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
  - c. può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
  - d. coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.
4. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni oltre ad essere registrate al Registro comunale delle associazioni, devono garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune e assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

## **Art. 37**

### **Consulte tecniche di settore e arene cittadine**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, senza onere economico e amministrativo per il Comune, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, Consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'Ente.
2. Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più

esperti di nomina consiliare.

3. Le Consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.
4. Le arene di cittadini sono assemblee, formate su impulso del Comune e composte in modo rappresentativo della cittadinanza, cui il Comune può rivolgersi per un raffronto mediato con la cittadinanza, per esporre idee e progetti e per favorire la circolazione delle informazioni.

### **Art. 38**

#### **Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere, iscritti nel registro comunale delle associazioni, possono rivolgere istanze all'Amministrazione Comunale per essere informati su specifici aspetti dell'attività amministrativa aventi interesse collettivo.
2. I medesimi soggetti di cui al comma 1 del presente articolo possono presentare all'Amministrazione Comunale petizioni per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità o per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza degli organi comunali, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia al Presidente del Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da un numero di cittadini non inferiore al 5% di quelli iscritti alle liste elettorali l'organo competente deve pronunciarsi entro 60 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato con le modalità consuete e comunque in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari.
6. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.
7. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici con il coordinamento del Segretario Comunale.
8. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.
9. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso

inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

### **Art. 39** **Referendum comunali**

1. Nelle materie di esclusiva competenza del Consiglio Comunale, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità, nei seguenti casi:
  - a. quando lo richieda un numero di cittadini del Comune non inferiore al 15% di quelli iscritti alle liste elettorali al momento della presentazione della relativa richiesta;
  - b. quando lo deliberi il Consiglio Comunale.
2. Non sono ammessi referendum:
  - a. abrogativi e d'indirizzo;
  - b. sulle attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - c. su tributi e bilancio, espropriazioni per pubblica utilità, designazioni, nomine e relative revoche;
  - d. sulla revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
  - e. su provvedimenti nelle materie relative a tariffe, pubblico impiego e assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
  - f. sulle materie nelle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;
  - g. sulle questioni che siano già state oggetto di referendum nel triennio precedente;
  - h. su atti inerenti la tutela delle minoranze etniche e/o religiose.
3. La formulazione di quesiti referendari deve essere chiara e precisa e consentire una alternativa di fronte alla quale il cittadino possa esprimersi in modo significativo con un "sì" o con un "no".
4. Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria per dare avvio alla raccolta delle firme. Il Segretario Comunale può essere chiamato anche a 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.
5. I referendum consultivi sono indetti con deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori e le modalità di svolgimento;

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 ed il 15 novembre.
7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.
8. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

#### **Art. 40**

##### **Effetti del referendum**

1. La consultazione referendaria è valida se partecipa alla votazione il 50% più uno degli elettori aventi diritto al voto per le elezioni comunali.
2. Delle risposte al quesito sottoposto a referendum è dichiarata prevalente quella che ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.
3. L'esito è reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
4. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie da parte del Consiglio Comunale deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 41**

##### **Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini e tutela del cittadino**

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza, garantendo il diritto all'informazione sulla propria attività.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.
4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

5. I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.
6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.
7. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.
8. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.
9. Il Comune riconosce e tutela i principi generali dell'ordinamento tributario stabiliti dalle disposizioni in materia di Statuto dei diritti del Contribuente, essenzialmente in materia di informazione, conoscenza degli atti, semplificazione e interpello, e rinvia ai regolamenti di natura tributaria la definizione degli istituti specifici.

#### **Art. 42**

#### **Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Lo scopo è quello di favorire, con l'avvicinamento dei ragazzi alle istituzioni e attraverso adeguati percorsi didattici di formazione, una idonea crescita socio-culturale dei giovani nella piena e naturale consapevolezza dei diritti e dei doveri verso le istituzioni e verso la società.
3. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva, in modo particolare, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef e, più in generale, su qualsiasi tema concordato tra Consiglio Comunale e Istituto Comprensivo di Druento.
4. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono concordati con la dirigenza scolastica e il corpo docente incaricato dell'attuazione del progetto didattico.

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

#### **Capo I - L'organizzazione amministrativa**

### **Art. 43**

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

1. L'organizzazione generale dell'Ente e quella 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 e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali. 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. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate (aree), secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
4. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di funzione e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
5. 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.
6. 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 dirigenti e del personale e le modalità di revoca dell'incarico.
7. 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 di vari settori di attività dell'Ente.

#### **Art. 44**

##### **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.

#### **Art. 45**

##### **Incarichi e indirizzi di gestione**

1. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione alla dirigenza dei compiti e delle responsabilità gestionali.
2. Stabiliscono in atti formali, anche sulla base delle proposte dei dirigenti, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni dirigenziali.
3. Il Sindaco definisce ed attribuisce con provvedimento motivato gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Gli incarichi sono conferiti a personale di qualifica dirigenziale secondo criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi del programma dell'Amministrazione.
5. Nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono essere stipulati contratti a tempo determinato per figure professionali di dirigenti o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
6. In relazione alla complessità della struttura operativa interessata o alla natura delle funzioni da attribuire, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento della titolarità di uffici e servizi o l'esercizio in forma coordinata di funzioni dirigenziali anche da parte di funzionari di qualifica inferiore, dotati di idonea professionalità.
7. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea, comunque non superiore a 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.
8. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il dirigente interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
9. Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

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 nell'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

#### **Art. 46**

#### **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione, anche propositiva, e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'intera azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Sulle proposte di deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio comunale, il Segretario Comunale si esprime formalmente in ordine a tale conformità. Su ogni altro provvedimento il Sindaco può richiedere che il Segretario si esprima. Anche se non richiesto, il Segretario deve formalizzare, se necessario, le sue valutazioni di non conformità di qualsiasi provvedimento abbia avuto cognizione nella fase istruttoria.
3. Il Segretario Comunale sovrintende alle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.
4. Il Segretario inoltre:
  - a. può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte contraente ed autenticare scritture private ad atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - b. 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;
  - c. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
  - d. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
  - e. al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, definisce in particolare, previa consultazione dei dirigenti 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;

- f. in qualità di vertice della struttura burocratica, può emanare disposizioni per disciplinare dettagliatamente le fasi dei procedimenti e la forma degli atti connessi;
  - g. adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
5. Tutti i cittadini possono attivare il potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti o dei funzionari incaricati di adottare i provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, cioè quando, essendo scaduti i termini per la conclusione del relativo procedimento, il Responsabile dello stesso non ha ancora emanato il provvedimento finale. La richiesta di attivazione del potere sostitutivo va presentata al Segretario comunale
  6. 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.
  7. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

#### **Art. 47**

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

1. Il Sindaco può conferire le funzioni di Vice Segretario Comunale ad un dipendente dell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, in possesso del titolo di studio necessario per accedere alla carriera di Segretario Comunale.
2. Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento. Il Vice Segretario prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.
3. Le funzioni di Vice Segretario Comunale possono essere revocate con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta.

#### **Art. 48**

##### **Gestione amministrativa**

1. I dirigenti 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.
2. A tal fine ai dirigenti 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.
  3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i dirigenti in particolare:
    - a. assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
    - b. espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
    - c. curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria e, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
    - d. esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
    - e. assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
    - f. esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto o eventualmente conferita dal sindaco.
  4. Sono di competenza dei dirigenti gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
  5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dirigenti 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. 49**

## **Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti**

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai dirigenti 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 dirigenti e dai funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

## **Capo II - I servizi pubblici locali**

### **Art. 50**

#### **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.
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.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.
5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso 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 tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. 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.
9. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.
10. Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

### **Art. 51**

#### **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, 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 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 Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di

previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

## **Art. 52** **L'Istituzione**

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.
3. Gli organi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.
7. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

## **Art. 53** **Gestione dei servizi in forma associata**

1. Il Comune, nel rispetto e in esecuzione delle disposizioni normative in materia di gestione associata, 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.
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 sovracomunali 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.
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.
7. 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 VI - FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Art. 54**

#### **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. La Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
6. 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.
7. 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.
8. La Giunta entro il trenta aprile di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

### **Art. 55**

#### **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. Il naviglio di Druento, le sue diramazioni e le derivazioni dai torrenti Ceronda e Casternone sono di assoluta ed esclusiva proprietà comunale.
4. 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.
5. 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 incaricato.
6. 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. 56**

##### **Revisione economico-finanziaria**

1. La composizione e le modalità di nomina dell'Organo di revisione economico-finanziaria sono disciplinate dalla legge.
2. L'Organo di revisione:
  - a. esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni;
  - b. 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. 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.
3. Nell'esercizio delle attribuzioni, i componenti dell'Organo hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
4. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni dell'Organo 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. 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 suoi rapporti con gli organi elettivi e burocratici.

5. Il Comune mette a disposizione le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
6. Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni dalla nomina i nominativi dei componenti dell'Organo di revisione.

#### **Art. 57**

##### **Controlli interni**

1. Sono istituiti i seguenti controlli interni quali strumenti di base per il raggiungimento di un modello organizzativo e amministrativo più funzionale per l'attuazione dei programmi dell'ente:
  - a. il controllo di regolarità amministrativa e contabile, volto a garantire, da parte degli organi appositamente previsti dalla legge, la legittimità, la regolarità, e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - b. il controllo sugli equilibri finanziari, effettuando anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'Ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni;
  - c. il controllo di gestione, così come articolato nelle fasi tipizzate dalla legge, volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

### **TITOLO VII - DISPOSIZIONE FINALE**

#### **Art. 58**

##### **Disposizione finale**

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.