

# COMUNE DI PILA

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 6 del 3/3/2000

### Capo I Principi generali

#### Art. 1 Principi fondamentali

Il Comune di Pila è un Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.  
L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.  
Il Comune ha autonomia organizzativa e finanziaria.  
Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.  
Il comune riconosce le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto sui temi di interessi della comunità locale. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso, nei limiti consentiti dalle leggi vigenti, alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente, ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

#### Art. 2 Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione  
Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.  
La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.  
Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.  
Il Comune attua tra Enti forme di cooperazione, in ambiti territoriali adeguati per l'esercizio delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'adeguatezza organizzativa, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione.  
Il Comune ha potestà regolarmente nelle materie e funzioni proprie.  
Il Comune esercita la potestà regolarmente nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

#### Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra la diverse sfere di autonomia.

#### Art. 4

##### Territorio e sede comunale

La Circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti Frazioni: Micciolo e Failungo Inferiore, storicamente riconosciute alla comunità.

La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

Il territorio del Comune si estende per HA 87.70 confinante con i Comuni di Scopello, Piode, Campertogno, Pettinengo.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo del paese.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi alla propria sede.

#### Art. 5

##### Stemma e gonfalone

Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Pila".

L'uso e la riproduzione di tale simbolo, per fini non istituzionali, è consentita previa autorizzazione del Sindaco.

### **Capo II**

#### **Ordinamento Strutturale – Organi elettivi**

#### Art. 6

##### Organi

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

#### Art. 7

##### Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### Art. 8

##### Competenze e attribuzioni

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta – al Consiglio comunale per l’approvazione entro sessanta giorni dall’insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche mediante la formulazioni di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l’azione di governo inizialmente definitiva e approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell’azione amministrativa, e degli adeguamenti successivi sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Il documento approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell’attività amministrativa e riferimento per l’esercizio delle funzioni di controllo – amministrativo del Consiglio.

Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Impronta l’azione complessiva dell’ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l’imparzialità.

Nell’adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all’azione da svolgere.

Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. 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.

Il regolamento disciplina l’esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l’obiettivo dell’efficienza decisionale, in particolare prevede:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio comunale, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione.

## Art. 9

### Adunanze del Consiglio

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.

Il Consiglio si riunisce con l’intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

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. 10 Commissioni

Il consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali a rappresentanza proporzionale di tutte le forze politiche realizzata mediante voto plurimo.

Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente e di membri della Commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze l'esercizio del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari individuate dal regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti delle aziende ed istituzioni dipendenti dell'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo statuto ed i regolamenti ne prevedano la designazione da parte del Consiglio dei propri rappresentanti.

#### Art. 11 Compiti delle commissioni

Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

Le Commissioni possono invitare a partecipare senza diritto di voto ai propri lavori, Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

#### Art. 12 Consiglieri

La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.

Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da chi ha ottenuto più voti nella consultazione popolare, con esclusione del Sindaco non eletto e di candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi di legge. A parità di voti individuali si ha anziano consigliere di maggiore età.

#### Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri

Le modalità e le forme di esercizio di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento.

L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, non appena effettuata la convalida degli eletti.

#### Art. 14 Gruppi consiliari

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Il Regolamento può provvedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

#### Art. 15 Giunta Comunale

La Giunta è composta dal sindaco che la presiede e da quattro assessori, compreso il Vice-Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco e gli assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

Possono essere nominati assessori sia consiglieri comunali sia cittadini non facenti parte 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.

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 compete loro per effetto della carica rivestita.

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.

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

#### Art. 16 Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

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.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

#### Art. 17

#### Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

#### Art. 18

#### Revoca degli assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unicamente ai nominativi dei nuovi assessori.

#### Art. 19

#### Elezione e prerogative

Le cause di ineleggibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

#### Art. 20

#### Deliberazione degli organi collegiali

Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto e dal Regolamento. Il Regolamento individuerà i criteri di computo delle votazioni segrete delle schede bianche e nulle, nonché le forme di tutela della rappresentanza delle minoranze.

Tutte le deliberazioni 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 questi svolta.

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

L'Istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono disciplinate dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

## Art. 21 Sindaco

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoregolazione delle competenze connesse all'ufficio.

Il sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

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.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

## Art. 22 Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio comunale, la Giunta comunale, ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli 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'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di

scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura. La Giunta comunale decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

### Art. 23

#### Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni. 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 ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega – in forma scritta – indica la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La delega, atto meramente discrezionale emessa nell'interesse dell'Amministrazione, può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento.

Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

### Art. 24

#### Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, sentita la Giunta, e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro venti giorni ed inserisce nell'ordine del giorno le questioni richieste;
- b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare del Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi.

Art. 25  
Vice-Sindaco

Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice-Sindaco alla sostituzione del Sindaco, provvede l'assessore più anziano di età.

Art. 26  
Mozione di sfiducia

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

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 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 trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 27  
Opportunità

L'Amministrazione assicura e promuove le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e promuove la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

**Capo III**  
**Organi burocratici ed Uffici**

Art. 28  
Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, il controllo di gestione, il controllo sulla regolarità contabile ed economica, 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.

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.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

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.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili degli uffici e le modalità di revoca dell'incarico, la formazione del personale.

## Art. 29

### Incarichi ed indirizzi di gestione

I responsabili degli uffici e dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e attuano i programmi approvati dagli organi istituzionali nel rispetto della regolarità formale e sostanziale dell'attività amministrativa.

Ai responsabili degli uffici e dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, nel rispetto del regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, la Giunta ed il Consiglio, i responsabili degli uffici e dei servizi 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 anche accertamenti e valutazione a carattere discrezionale.

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità previste per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce con provvedimento gli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La direzione degli uffici e dei servizi, può essere, altresì, attribuita al Segretario comunale o a funzionari esterni, nel rispetto della professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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 funzionari responsabili di uffici e servizi o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti per il posto da ricoprire.

Gli incarichi di responsabili 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.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Gli atti dei responsabili degli uffici e dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione degli atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un Commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga

ulteriormente. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di responsabile dell'ufficio e servizio ove ne ricorrono i presupposti.

Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Fermo restando quanto sopra previsto, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione.

### Art. 30 Il Segretario Comunale

Il Comune ha un segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive referenti di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede anche tramite persona di fiducia, alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali funzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

Il Segretario comunale adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

### Art. 31 Direttore Generale

Il regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità di nomina del Direttore, le cause di cessazione dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro.

Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente per il conseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia per l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta dello strumento esecutivo di gestione con il piano degli obiettivi.

Al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili degli uffici e dei servizi.

### Art. 32 Determinazioni e decreti

Gli atti dei responsabili degli uffici e dei servizi non diversamente disciplinati assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di attestazione della copertura finanziaria. Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili degli uffici e dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

### Art. 33 Principi strutturali ed organizzativi

L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### Art. 34 Struttura

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

### Art. 35 Personale

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

### Art. 36 Albo Pretorio

Nella sede municipale, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto, a tale adempimento.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1° avvalendosi di un messo comunale, e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **Capo IV Servizi**

## Art. 37 Forme di gestione

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale pubblico locale.

Per gli altri servizi la comparazione deve avvenire tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

## Art. 38 Gestione in economia

L'organizzazione e l'esercizio di servizi, lavori e forniture in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

## **Capo V Finanze e contabilità**

### Art. 39 Principi e criteri

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.

Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

### Art. 40 Revisore del conto

Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed inadempienza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.A.

Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## **Capo VI Organizzazione territoriale**

### Art. 41

#### Principio di cooperazione

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con gli altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli Istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

### Art. 42

#### Convenzioni

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e di programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### Art. 43

#### Consorzi

Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti locali per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Aziende speciali e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

Il Consiglio comunale, unicamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### Art. 44

#### Accordi di programma

Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in legge speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Capo VII Partecipazione popolare**

### Art. 45 Partecipazione

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

Ai cittadini inoltre, sono di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

### Art. 46 Interventi nel procedimento amministrativo

Il Comune assicura ai cittadini la tutela dei propri interessi nella formazione degli atti con forme dirette e semplificate di intervento, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali, nei limiti dell'art. 24, comma 4°, legge 241/90.

La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi portatori di interessi diffusi.

Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, una idonea pubblicizzazione e informazione.

Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini stabiliti dal Regolamento relativamente alle istanze di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

Il mancato parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

I soggetti di cui al comma 1. hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso, nei limiti dell'art. 24, comma 4, della legge n. 241/90.

La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art. 47

#### Associazione e partecipazione – Principi Generali

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### Art. 48

#### Partecipazione alle Commissioni

Le Commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi, senza diritto di voto.

#### Art. 49

#### Istanze, petizioni, proposte e forme di consultazione popolare

Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio comunale e alla Giunta per quanto riguarda le materie di loro competenza con riferimento ai problemi di rilevanza comunale, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti. Mediante le istanze i cittadini chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione. Mediante le petizioni i cittadini sollecitano l'intervento su questioni di interesse generale o espongono comuni necessità. Infine n. 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi. Le modalità per la formulazione delle istanze, proposte, ecc., nonché i termini per la definizione delle medesime, sono stabilite dal Regolamento sulla partecipazione.

Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute, a seconda delle competenze, dal Consiglio comunale o dalla Giunta, che provvedono a deliberare nel merito entro novanta giorni.

Agli effetti dei precedenti commi le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le proposte da non meno di cento elettori, le cui firme devono essere autenticate a norma di legge.

Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa, esercitato mediante proposte, le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazione e nomine;
- e) pianificazione territoriale.

Il Comune può promuovere forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

## Art. 50 Referendum

Sono previsti Referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe e su quelle materie in cui sono escluse le petizioni, proposte e istanze, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Soggetti promotori dei referendum possono essere:

- a) 1/3 (un terzo) degli elettori residenti al 31 dicembre dell'anno precedente, le cui firme devono essere autenticate nelle forme di legge;
- b) il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: le modalità di richiesta, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

## Art. 51 Effetti dei referendum

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

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

## Art. 52 Diritto di accesso

Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti, che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, nonché quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

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

## Art. 53 Diritto di informazione

Tutti gli atti dell'Amministrazione, e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo e dalle leggi.

La Giunta comunale 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.

## **Capo VIII Funzioni Normative**

Art. 54  
Statuto

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

Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 55  
Regolamenti

Il Comune emana Regolamenti:

- a) nella materia ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

I Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati soggetti interessanti.

I regolamenti comunali entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento del periodo di pubblicazione della relativa delibera di approvazione. Contestualmente alla pubblicazione il regolamento è depositato presso la segreteria comunale