

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

### **Art. 1 - Autonomia del Comune**

1. Il Comune di Ozegna è ente autonomo con Statuto, funzioni e poteri propri secondo i principi costituzionali ed esercita le funzioni attribuite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.
2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica e della Costituzione Italiana, puntando ad una eccellente qualità della vita dei cittadini residenti.
3. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

### **Art. 2 – Sede e territorio comunale**

1. Il territorio del Comune di Ozegna misura kmq 5,53 e confina con i seguenti Comuni: Agliè, Bairo, Castellamonte, Ciconio, Rivarolo Canavese, San Giorgio Canavese.
2. Il palazzo civico è ubicato in via Municipio n.7 dove sono dislocati gli uffici amministrativi, la sede del Consiglio comunale, del Sindaco, della Giunta comunale e dei vari Assessorati. Le adunanze degli organi collegiali possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze previo provvedimento sindacale. La dislocazione provvisoria degli uffici amministrativi in luoghi diversi dal palazzo civico è disposta dalla Giunta Comunale, mentre quella definitiva è di competenza del Consiglio Comunale.

### **Art. 3 – Stemma, gonfalone, bandiera, santo patrono e patrocinio**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "COMUNE di OZEGNA".
2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, che sono storicamente in uso, e possono essere modificati o sostituiti con apposita deliberazione del Consiglio Comunale e successiva richiesta di concessione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, in conformità alla previsione contenuta nel D.P.C.M. del 28/01/2011. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune; in tal caso il gonfalone è accompagnato dal Sindaco, da un Assessore o da un Consigliere da lui delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai Vigili Urbani.
3. Il Comune fa uso di una bandiera comunale che reca la forma rettangolare con unico sfondo di color celeste e contenente nella parte centrale lo stemma comunale con la scritta "Comune di Ozegna". La bandiera comunale dovrà essere realizzata utilizzando lo stesso materiale e le stesse dimensioni della bandiera della Repubblica Italiana e di quella dell'Unione Europea e dovrà essere esposta insieme a quest'ultime.
4. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma, del gonfalone e della bandiera del Comune per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.
5. La comunità di Ozegna riconosce la Natività di Maria Vergine S.S. quale Santa patrona. Il giorno di lunedì dopo la seconda domenica di settembre è festivo, quale ricorrenza di festività del Santo Patrono.
6. Il Comune di Ozegna, valorizza e sostiene le forme associative mediante concessione di patrocinii. Con la concessione del patrocinio il Comune autorizza il richiedente all'utilizzo dello stemma del Comune.

7. Con uno o più regolamenti comunali, il Comune disciplina in modo più organico gli istituti previsti dal presente articolo.

#### **Art. 4 – Finalità**

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale. 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.
2. Il Comune richiamandosi alla dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, approvata dalle Nazioni Unite, e ai valori della Costituzione Repubblicana, riconosce il valore assoluto della vita, della sicurezza e della dignità di ogni persona umana come fondamento di libertà, giustizia e pace universale, i diritti inviolabili della persona, la pari dignità sociale senza distinzione di sesso, etnia, età, capacità fisiche e sensoriali, orientamento sessuale, lingua, religione e opinioni politiche. A tal fine considera proprio compito primario la tutela delle fasce deboli della popolazione locale e attua azioni tese a favorirne l'inclusione nella vita sociale e pubblica, nel rispetto delle pari opportunità tra i cittadini. Tutela il valore degli altri esseri viventi, la dignità degli esseri animali ed il loro diritto ad adeguate condizioni di vita.
3. Il Comune di Ozegna tutela l'accesso all'acqua affermando il principio della proprietà pubblica di questo bene comune come risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.

#### **Art. 5 - Statuto comunale**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione. Lo Statuto è adottato e modificato dal Consiglio Comunale.
2. Le modifiche d'iniziativa consiliare devono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Il Sindaco è compreso nel computo delle maggioranze necessarie per l'approvazione dello Statuto, richieste dall'art. 6, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.
4. Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione anche sul sito istituzionale del Comune.

#### **Art. 6 – Regolamenti**

1. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie. I regolamenti sono pubblicati nell'Albo Pretorio on-line del Comune e portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi. I regolamenti entrano in vigore il 16° giorno successivo dalla pubblicazione di apposito avviso all'albo on-line che dovrà essere contestuale o successiva alla pubblicazione del provvedimento di approvazione del regolamento al medesimo albo, fatta salva ogni altra previsione indicata nell'atto deliberativo di approvazione.

#### **Art. 7 - Albo Pretorio On-Line**

1. Gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel proprio sito informatico da parte dell'Amministrazione. A tal fine per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi è stato istituito l'Albo Pretorio On-Line sul sito internet del Comune, dove vengono pubblicati i documenti riguardanti l'Amministrazione Comunale nel rispetto della normativa vigente.
2. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi del Responsabile della gestione documentale.

### **Art. 8 - Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, al fine di favorire la partecipazione attiva dei ragazzi alla vita collettiva della comunità, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: spazi aperti, sport, cultura, spettacolo e tempo libero, politica ambientale, diritto allo studio ed istruzione pubblica, assistenza agli svantaggiati, rapporti con Organizzazioni nazionali ed internazionali interessate alla solidarietà ed alla pace.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate dall'apposito regolamento.

## **TITOLO II – GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

### **Art. 9 – Organi**

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

### **Capo I – Il Consiglio**

#### **Art. 10 - Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione degli atti fondamentali previsti dall'art. 42 del TUEL 267/2000, e ogni altro atto, parere e decisione che sia espressione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio Comunale

#### **Art. 11 - Elezione, composizione e durata**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e dai Consiglieri.
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.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
4. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
5. 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.
6. 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 organismi amministrativi.

#### **Art. 12 - I Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
3. I Consiglieri hanno potere informativo, di indirizzo e di controllo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
4. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato secondo quanto previsto da apposito regolamento.
5. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del consiglio, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti.
6. Ogni consigliere ha diritto di far valere, in consiglio comunale, le cause giustificative delle proprie assenze in conformità a quanto disposto dalla legge.

7. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali, aumentate dei voti della lista di appartenenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri comunali.

#### **Art. 13 - 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 del potere di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

#### **Art. 14 - 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 dieci giorni della diramazione dell'invito di convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, innanzi al Consiglio Comunale, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione".
4. Segue, poi, la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e dell'assessore che ricoprirà la funzione di Vice Sindaco, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 14 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967 n. 223.

#### **Art. 15 - 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 entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio Comunale e ciascun consigliere concorre alla definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti, le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove sia necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri 10 giorni prima del consiglio comunale.
5. Tale documento costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio. E' comunque facoltà del Consiglio Comunale di provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato del Sindaco le linee programmatiche.

#### **Art. 16 - 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. Il Consiglio comunale, in caso di calamità naturali o fatti gravi ed eccezionali certificati dal Sindaco, può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni di legge, dello Statuto e del regolamento comunale.
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, applicando il criterio dell'arrotondamento aritmetico all'unità superiore anche nell'ipotesi che risulti una cifra decimale inferiore a cinque.

4. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio, necessari per la validità delle sedute, sia di prima che seconda convocazione, non si considera il Sindaco.
5. 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.
6. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dal regolamento del Consiglio Comunale.
7. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e sarà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti. A parità di voti fra due candidati si procederà al ballottaggio ed in caso di ulteriore parità sarà eletto il più anziano di età.

#### **Art. 17 - 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 delle commissioni consiliari,
  - f) le modalità di apertura del Consiglio eventualmente ai cittadini.

#### **Art. 18 - 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. I lavori delle commissioni consiliari sono di norma pubblici.
3. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.
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 e ne riferiscono al Consiglio.
5. Esse esercitano, altresì, il controllo politico - amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.
6. Le commissioni consiliari permanenti possono richiedere per l'esercizio delle loro funzioni, audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili dei Servizi e degli Uffici ed il Segretario.
7. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere, con le modalità previste dal regolamento, l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti. Il Sindaco e gli Assessori



non membri di commissione ed i responsabili dei Servizi e degli Uffici 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 dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza. 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 dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 19 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

1. Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei membri - 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. I lavori delle Commissioni terminano con la presentazione, mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato, di una relazione a cura del Presidente della commissione.
3. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.
4. 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.

#### **Capo II - Il Sindaco**

##### **Art. 20 – Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività politico amministrativa.
3. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le norme previste dalle leggi e dallo Statuto.
4. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

##### **Art. 21 - Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco nomina, convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa il relativo ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Ha facoltà di convocare e presiedere le sedute del Consiglio Comunale secondo le attribuzioni previste dal presente Statuto.
3. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
4. Nomina i Responsabili dei Servizi e, degli Uffici, attribuisce gli incarichi dirigenziali, di posizione organizzativa, gli incarichi a contratto a tempo determinato dei posti di Responsabili dei Servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione di cui all'art. 110 del D. lgs. 267/2000 nonché quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
5. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici

- esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
6. 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.
  7. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e società, garantendo la presenza di entrambi i sessi, entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative. Il Sindaco indice i referendum comunali.
  8. Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di decreti.
  9. Il Sindaco o un suo delegato promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
  10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.
  11. Compete alla Giunta Comunale adottare la deliberazione d'autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio. In casi di urgenza il Sindaco può agire in giudizio con decreto motivato da comunicare alla Giunta nella prima seduta utile.
  12. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
  13. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

#### **Art. 22 - Il Vice Sindaco**

1. 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. 23 - Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingenti e urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. 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.
4. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione, con l'impegno di riferire al Consiglio e alla Giunta ed eventualmente di proporre al medesimo atti di sua competenza. Tali incarichi non possono comportare alcun onere finanziario aggiuntivo al comune. Questi ultimi non costituiscono, infine, delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo.

#### **Art. 24 - 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. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio.
4. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione al Consiglio 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.

### **Capo III - La Giunta**

#### **Art. 25 - Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e fino ad un massimo di 2 Assessori, compreso il Vice Sindaco. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i consiglieri comunali. Il Sindaco può anche nominare assessori esterni nella misura massima di due unità traendoli da cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale garantendo la parità di genere ai sensi di legge.
2. 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 terzo grado del Sindaco.
3. 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. Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, e interpellanze.

#### **Art. 26 - Funzionamento della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento di metà degli Assessori più il Sindaco o il Vice Sindaco in caso di mancanza del Sindaco. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.
5. 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.
6. E' facoltà della Giunta Comunale dotarsi di apposito regolamento per il proprio funzionamento.
7. Il capogruppo o i capogruppi di maggioranza, su invito del Sindaco, possono assistere ed intervenire ai lavori della Giunta Comunale, senza diritto di voto.

#### **Art. 27 - Competenze della Giunta**

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

#### **Art. 28 – Cessazione dall'incarico di Assessore**

1. I singoli Assessori cessano dall'incarico per:
  - a) dimissioni;
  - b) revoca;



- c) decesso.
2. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, avocando a se le deleghe o provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
  3. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario. Essa è immediatamente esecutiva ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

**Capo IV - Norme comuni**  
**Art. 29 - Mozione di sfiducia**

1. 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, sottoscritta da almeno i 2/5 dei componenti del consiglio, 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.
2. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, con la maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

**Art. 30 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Tutti gli amministratori hanno 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.
2. 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. Il medesimo obbligo di astensione sussiste, inoltre, nei confronti dei responsabili delle Aree e degli Uffici in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

**TITOLO III - PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

**Art. 31- Libere forme associative**

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. A tal fine 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;
  - e) può affidare in convenzione anche onerosa, locali di proprietà comunale ad enti e associazioni in cambio della loro cura in termini di manutenzione e decoro e dell'erogazione

di servizi utili alla popolazione quantificandone il valore d'uso e di servizio ai fini del rendiconto dell'associazione.

3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci consuntivi (o rendiconti) nelle forme e nei tempi richiesti dal Comune secondo specifico schema di bilancio.
4. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso dei requisiti sopraindicati, possono essere iscritte nell'albo pubblico delle associazioni del Comune presentando domanda scritta. Tutti i casi di cui alle lettere a) ,b), c), d) ed e) del presente articolo sono applicabili alle sole associazioni iscritte nell'albo pubblico del Comune.

#### **Art. 32 - Consulte tecniche di settore**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone con specifico regolamento la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti o temporanee 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 o enti interessati 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. Ai fini del presente articolo il Comune promuove il volontariato.

#### **Art. 33 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione**

1. Gli elettori del Comune in numero non inferiore al 10% possono presentare, previa sottoscrizione autenticata, al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, 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.
2. Le proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, devono prevedere l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario.
3. 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.
4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.
5. 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.
6. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare, di norma, a ditte specializzate avvalendosi anche degli strumenti elettronici di comunicazione.
7. Ulteriori forme di partecipazione sono disciplinate da apposito regolamento

#### **Art. 34 - Referendum comunali**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 20% dei cittadini, previa sottoscrizione autenticata, che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme che comunque deve terminare entro 6 mesi dalla data dell'apposizione della prima sottoscrizione.
4. 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. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali.
5. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
6. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la cessazione di validità dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum che ha efficacia entro e non oltre 90 giorni. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per disciplinare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la conseguente disposizione sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
7. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro tre mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
8. Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.
9. 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. 35 - Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini**

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
2. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.
3. 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 all'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
4. I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali, per legge, devono intervenire.
5. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.
6. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le norme previste dal regolamento.
7. 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.

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

### **Art. 36 - Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, il piano triennale del fabbisogno del personale con la relativa dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, 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. Il regolamento, di cui al precedente comma, è adottato dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.
3. 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 nonché di misurazione e valutazione della *performance* volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, ed alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
4. La struttura organizzativa si articola in Settori/Servizi. 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.
5. 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 delle Aree ed i criteri di valutazione in merito alle competenze ed al grado di raggiungimento degli obiettivi generali assegnati al Segretario Comunale e ai funzionari responsabili dei Settori/Servizi
6. Negli stessi regolamenti sono, altresì, previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'ente.

### **Art. 37 - Incarichi ed indirizzi di gestione**

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili dei Settori/Servizi e degli Uffici. Stabiliscono in atti provvedimenti formali in coerenza con le linee programmatiche ed il Documento Unico di Programmazione, 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 per l'esercizio delle attribuzioni.
2. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione dei Settori/Servizi e degli Uffici.
3. La direzione dei Settori/Servizi e degli Uffici può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Gli incarichi di direzione dei Settori/Servizi e degli Uffici hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.
5. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i

compiti del personale impiegato. Gli atti dei responsabili delle Aree e del Segretario comunale sono comunicati al Sindaco in elenco anche in formato digitale e non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del medesimo.



### **Art. 38 - Il Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali.
4. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle Aree e degli Uffici e ne coordina l'attività.
5. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale
6. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo gli obiettivi, le modalità e le direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili delle Aree e degli Uffici.
7. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, 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 e sempreché tali attribuzioni non presentano profili di incompatibilità con altre funzioni attribuite allo stesso da specifiche disposizioni di legge o da altri organi di governo del Comune.
8. Il Segretario, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

### **Art. 39 - Gestione amministrativa**

1. I responsabili dei Settori/Servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'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 responsabili 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 e nei regolamenti degli uffici e dei servizi.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili in particolare:
  - a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL. 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, nei limiti e nei modi previsti dal regolamento sui contratti, 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 della istruttoria ed, 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 od eventualmente conferita dal Sindaco

4. Sono di competenza dei responsabili dei Settori/Servizi 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. 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. 40 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili delle Aree**

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili dei Settori/Servizi nelle materie di loro competenza: 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. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai responsabili dei Settori/Servizi e degli Uffici e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 41 – Gli atti di organizzazione**

1. La tipologia degli atti di organizzazione della struttura del Comune sarà oggetto di disciplina nel Regolamento degli uffici e dei servizi. In tale ambito saranno definite le rispettive competenze previste dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

### **TITOLO V - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 42 - I servizi pubblici locali**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi essenziali 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, nei limiti e secondo la normativa vigente in materia, 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. 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. 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. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, di norma una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci

consuntivi o di altri documenti contabili previsti dalla normativa vigente, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 43 - Gestione dei servizi in forma associata**

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
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 limitrofi l'esercizio di funzioni e, 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, se la normativa di settore lo consente.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, devono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione d'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. 44 - 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. 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. 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.
2. Il bilancio di previsione può essere supportato anche dalla forma del "*bilancio partecipativo*", secondo le disposizioni del regolamento di contabilità con la finalità di promuovere la partecipazione dei cittadini alle politiche pubbliche locali.
3. Il bilancio è corredato del Documento Unico di programmazione redatto per missioni, programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
4. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano delle risorse e degli obiettivi attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei Settori/Servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
5. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
6. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico, lo stato patrimoniale ed il bilancio consolidato, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

7. La Giunta Comunale entro il trenta aprile di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo o rendiconto 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
8. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

#### **Art. 45 - 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. 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. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
3. 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. 46 - Revisione economico-finanziaria**

1. Il Revisore dei Conti Unico, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.
2. Il Revisore dei Conti Unico è nominato dal Consiglio Comunale a seguito di apposito sorteggio effettuato dall'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura. Il Revisore dei Conti Unico attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei conti Unico ha accesso a tutti gli uffici comunali per eseguire le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore 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 della figura del Revisore dei Conti Unico, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore dei conti Unico con gli organi elettivi e burocratici. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### **Art. 47 – Controlli interni e controllo di qualità**

1. In attuazione di quanto disposto dagli articoli. 147 e seguenti del Decreto Legislativo n° 267/2000, introdotti dal Decreto Legge 10/10/2012, n°174, convertito con modificazioni dalla Legge 07/12/2012 n° 213, sono istituiti i controlli secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento sui controlli interni e di contabilità.
2. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce attraverso la carta dei servizi gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

#### **Art. 48 – Nucleo di valutazione e organismo indipendente di valutazione**

1. Ai fini della misurazione e valutazione della performance il Comune si dota di un Nucleo di Valutazione.
2. Il Nucleo di Valutazione sostituisce i servizi di controllo interno, comunque denominati, di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, ed esercita, in piena autonomia, le funzioni assegnate dalla normativa vigente svolgendo le attività elencate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Nucleo di Valutazione ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Tale accesso è garantito senza ritardo. Il Nucleo di Valutazione ha altresì accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione, e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'amministrazione.
4. In alternativa al Nucleo di Valutazione può essere istituito l'Organismo Indipendente di Valutazione, le cui prerogative sono disciplinate dalla normativa di riferimento.

## **TITOLO VII - DISPOSIZIONE FINALE**

### **Art. 49 – Modificazioni e abrogazioni dello statuto**

1. La modifica, soppressione, aggiunta e sostituzione di norme statutarie e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla legge per la revisione dello Statuto.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata prima che sia trascorso un anno dalla deliberazione consiliare di rigetto.

### **Art. 50 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il Comune approva i regolamenti e/o le modifiche agli stessi conformemente alle disposizioni del presente Statuto entro 9 (nove) mesi dalla sua entrata in vigore, fermo restando, nelle more dell'approvazione dei nuovi regolamenti e/o delle modifiche agli stessi, l'applicazione delle disposizioni regolamentari vigenti.