

REGIONE PIEMONTE BU48 01/12/2016

Comune di Ovada (Alessandria)

**Statuto Comunale riapprovato con deliberazione C.C. n. 32 del 19.10.2016.**

Allegato

**COMUNE DI OVADA (PROVINCIA DI ALESSANDRIA)–  
STATUTO COMUNALE RIAPPROVATO CON  
DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. 32 DEL  
19/10/2016.**

INDICE

TITOLO I

NORME GENERALI

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Gonfalone e stemma - Albo Pretorio
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Programmazione e forme di cooperazione

TITOLO II

ORGANI DI GOVERNO

- Art. 5 - Organi di governo del Comune
- Art. 6 - Il Consiglio Comunale
- Art. 7 - Presidenza e primi adempimenti del Consiglio dopo l'elezione
- Art. 8 - Attribuzioni
- Art. 9 - Sessioni e convocazioni del Consiglio
- Art. 10 - Richiamo al Regolamento
- Art. 11 - Commissioni Consiliari
- Art. 12 - Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 13 - Consiglieri Comunali
- Art. 14 - Gruppi Consiliari
- Art. 15 - Competenze della Giunta Comunale
- Art. 16 - Composizione e prerogative
- Art. 17 - Funzionamento ed Attività della Giunta
- Art. 18 - Principi per l'attività deliberativa degli organi collegiali
- Art. 19 - Il Sindaco
- Art. 20 - Attribuzioni quale Organo di amministrazione
- Art. 21 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 22 - Attribuzioni organizzative
- Art. 23 - Attribuzioni per i servizi statali
- Art. 24 - Vice Sindaco
- Art. 25 - Pubblicità delle spese elettorali

TITOLO III

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 26 - Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 27 - Segretario generale
- Art. 28 - Pareri
- Art. 29 - Vice Segretario
- Art. 30 - Principi di organizzazione
- Art. 31 - Personale
- Art. 32 - Strutture organizzative
- Art. 33 - Dirigenti

TITOLO IV

## ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE, TRASPARENZA, ACCESSO

- Art.34 - Libere Forme Associative
- Art.35 - Volontariato
- Art.36 - Consulte
- Art.37 - Consultazioni popolari
- Art.38 - Referendum
- Art.39 - Pubblicità e trasparenza
- Art.40 - Accesso civico
- Art.41 - Modalità di accesso
- Art.42 - Diritto di informazione
- Art.43 - Diritto di istanza e di reclamo
- Art.44 - Diritto di petizione e di proposta
- Art.45 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi

### TITOLO V

#### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art.46 - Principi
- Art.47 - Organizzazione e gestione

### TITOLO VI CONTROLLI

- Art.48 - Il sistema dei controlli interni
- Art.49 - Forme di controllo
- Art.50 - Funzione di revisione economico-finanziaria

### TITOLO VII

#### NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art.51 - Approvazione e modifica dello Statuto
- Art.52 - Regolamenti e norme transitorie
- Art.53 - Ordinanze

## TITOLO I

### NORME GENERALI

#### Articolo 1

##### Principi fondamentali

1. Il Comune di Ovada è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

#### Articolo 2

##### Gonfalone e stemma — Albo Pretorio

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli da parte dei privati per fini politici, commerciali o di parte, sono vietati.

3. Il Comune di Ovada ha sul proprio sito internet istituzionale un Albo Pretorio, in modalità elettronica, per la pubblicazione dei documenti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

5. Il personale addetto cura la pubblicazione degli atti e, su attestazione di questo, il Segretario Generale ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Articolo 3**

#### **Finalità**

1. Il Comune di Ovada

a) rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico, culturale e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche;

b) ispira la propria condotta alla centralità della persona e della sua dignità;

c) conforma la propria condotta al principio di partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, come fondamento per l'azione efficiente ed efficace dei pubblici poteri;

d) ispira la propria azione al principio di solidarietà nel rispetto dell'uguaglianza, della pari dignità sociale dei cittadini, di garanzia delle pari opportunità tra i sessi e del corretto sviluppo della persona umana, dando preminenza alla assistenza e alla protezione della persona con particolare riguardo alla famiglia, all'infanzia, ai giovani, ai disabili, agli anziani, agendo per rimuovere gli stati di emarginazione e di indigenza;

e) persegue l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione del territorio, impegnandosi a garantire, per quanto di sua competenza, uno sviluppo ecologicamente sostenibile;

f) tutela e valorizza i monumenti storici ed i beni culturali, ambientali e paesaggistici della collettività ovadese. Promuove la culturaintesa come storia, tradizioni, linguaggio, attività umane, beni materiali affinché le generazioni future possano conservare la memoria storica della loro e nostra comunità.

g) valorizza e promuove le libere forme associative e le associazioni di volontariato che non abbiano fini di lucro;

h) opera per stabilire forme e canali di cooperazione e di scambio con enti locali di altri paesi e con organizzazioni europee ed internazionali, nello spirito della Carta Europea delle autonomie locali ratificata dal Parlamento

Italiano il 30-12-1989, e riconosce nella pace un diritto fondamentale della persona e dei popoli.

#### **Articolo 4**

##### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni e con gli Enti sovraordinati sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Il Comune di Ovada per ragioni storiche, culturali e territoriali promuove, in particolare, l'associazione e la cooperazione con i Comuni dell'Area Ovadese.

#### **TITOLO II**

#### **ORGANI DI GOVERNO**

##### **Articolo 5**

##### **Organi di governo del Comune**

Sono organi di governo del Comune:

- il Consiglio Comunale
- la Giunta Comunale
- il Sindaco.

##### **Articolo 6**

##### **Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.
2. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili la cui mancata tempestiva adozione possa rendere pregiudizio all'Ente o alla cittadinanza.

##### **Articolo 7**

##### **Presidenza e primi adempimenti del Consiglio dopo l'elezione**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e presieduto dal Vicesindaco.

3. La prima seduta dopo l'elezione del Sindaco e del Consiglio deve essere convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione per lo svolgimento degli adempimenti previsti dalla legge.

4. Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo sono presentate al Consiglio entro quarantacinque giorni dalla seduta di insediamento.

### **Articolo 8**

#### **Attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale adotta gli atti e svolge le attività ad esso espressamente attribuiti dal decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni o dal presente Statuto.

2. Nella determinazione degli indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune di cui all'art. 42, lett. m) del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e s.m.i., il Consiglio tiene conto delle competenze tecniche ed amministrative, delle attività svolte e degli uffici ricoperti risultanti dai curricula o da altri documenti sottoscritti dai candidati e prevede l'obbligo di garantire, nell'ambito dei rappresentanti complessivamente nominati e designati, salvo motivata impossibilità, la presenza di entrambi i sessi.

3. Il Consiglio inoltre esamina ogni questione portata alla sua attenzione, approvando ordini del giorno e mozioni. Esso può essere investito dell'esame di questioni da parte dei cittadini secondo le modalità previste dal titolo sulla partecipazione.

### **Articolo 9**

#### **Sessioni e convocazioni del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale deve essere riunito in sessione ordinaria per l'esame delle proposte di deliberazione del Bilancio di previsione e del Rendiconto della Gestione. In tal caso l'avviso deve essere recapitato al domicilio eletto dei consiglieri 10 giorni prima della data fissata per la seduta, con tutta la documentazione relativa.

2. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria, con avviso da recapitarsi cinque giorni prima della data fissata per la seduta.

3. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di non meno di 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti in aula.

4. Nel caso di richiesta di convocazione da parte di un quinto dei consiglieri il Sindaco iscrive ai primi punti dell'ordine del giorno gli argomenti proposti dagli stessi. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.
5. Il Consiglio si riunisce, altresì, su iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge.
6. Sono previsti Consigli comunali aperti disciplinati da apposita norma regolamentare.
7. Il Consiglio Comunale, se e quando ricorrano le condizioni, potrà essere convocato con invio telematico dell'ordine del giorno e della eventuale relativa documentazione.
8. Il deposito delle proposte relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno dovrà essere effettuato 36ore prima del giorno dell'adunanza, con tutti i documenti necessari, per poter essere esaminata dai Consiglieri durante il normale orario di ufficio del personale, ovvero messi a disposizione dei Consiglieri in modalità informatica.

#### **Articolo 10**

##### **Richiamo al Regolamento**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è regolato da apposito Regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Con Analoga modalità è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

#### **Articolo 11**

##### **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti e speciali di carattere temporaneo, composte da un Consigliere per ciascun Gruppo consiliare facente parte della Minoranza e da un uguale numero di Consiglieri del Gruppo consiliare di Maggioranza, con un numero minimo di componenti di quattro Consiglieri comunali di cui due di Minoranza.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto delle norme di legge e dello Statuto.
3. Il Consiglio comunale può altresì istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Il Regolamento ne disciplina le modalità di funzionamento. Le Commissioni di indagine sono composte da un Consigliere per ciascun Gruppo consiliare facente parte della Minoranza e da un uguale numero di Consiglieri del Gruppo consiliare di Maggioranza.

Con la deliberazione di istituzione della Commissione e di nomina dei componenti viene determinato l'oggetto dell'indagine.

4. Nella composizione di tutte le Commissioni deve essere garantita, salvo motivata impossibilità, la presenza di entrambi i sessi.

5. La presidenza delle Commissioni di indagine è attribuita, di norma, a componenti della Minoranza consiliare.

## **Articolo 12**

### **Attribuzioni delle Commissioni**

1. Le commissioni permanenti svolgono attività di esame preliminare delle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio al fine di favorire l'esercizio delle funzioni dell'organo stesso e svolgono attività di studio, ricerca e proposta sulle materie di propria competenza rientranti nelle attribuzioni consiliari.

2. Le commissioni speciali, di carattere temporaneo, nell'ambito della competenza del Consiglio Comunale, svolgono attività di esame di materie relative a questioni di carattere particolare o speciali che esulano dalle competenze delle commissioni permanenti e che sono individuate di volta in volta al momento della costituzione delle stesse.

3. Il Regolamento disciplina, oltre a quanto previsto dall'articolo 11, l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente della Commissione;
- la procedura per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- le forme per l'esternazione dei pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- i metodi ed i procedimenti per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte;
- i casi in cui le relative sedute non sono aperte al pubblico.

## **Articolo 13**

### **Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera collettività. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco e sono efficaci ed irrevocabili dal momento della loro presentazione.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere tutte le notizie, le informazioni, gli atti e i documenti sull'attività del Comune, nonché sugli Enti ed aziende cui esso partecipa o da esso controllati, nonché servizi a ciò necessari.
6. Nel numero previsto dalla legge hanno potere di iniziative per la convocazione del Consiglio comunale.
7. Singolarmente hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale secondo le formalità stabilite dalla legge e dal regolamento.
8. L'esame della proposta di deliberazione e della richiesta di emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazioni all'esame del Consiglio è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
9. I singoli Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni, la risposta all'interrogazione è obbligatoria. Se la mozione si conclude in una proposta di deliberazione questa verrà iscritta all'ordine del giorno del successivo Consiglio comunale al fine di acquisire i pareri previsti dalla legge.
10. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e quando esaminano documenti a cui è vietato l'accesso al pubblico.

#### **Articolo 14**

##### **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri all'atto dell'insediamento, e nelle more o in assenza della dichiarazione di adesione al Gruppo consiliare di appartenenza, si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste elettorali nell'ambito delle quali sono stati eletti.
2. La costituzione dei gruppi va comunicata al Sindaco ed al Segretario Comunale.
3. E' istituita la conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Sindaco, con funzioni di collaborazione nella formazione del programma dei lavori del Consiglio. Alla conferenza partecipa il Capogruppo o un Consigliere da questi delegato.
4. Le modalità di costituzione, designazione e funzionamento sono indicate dal Regolamento.
5. La Conferenza dei capigruppo esamina la documentazione relativa alle spese per la campagna

elettorale di cui all'art. 25.

### **Articolo 15**

#### **Competenze della Giunta Comunale**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge funzioni di impulso e di proposta.
2. Alla Giunta spettano tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non siano dalla legge riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario, ai Dirigenti, compreso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
3. La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività predisponendo idonea relazione.

### **Articolo 16**

#### **Composizione e prerogative**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori pari al numero massimo previsto dalla legge, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco. Ai fini di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, nella composizione della Giunta deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche fra cittadini esterni al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Gli assessori esterni non devono essere stati candidati nelle ultime elezioni del Consiglio Comunale. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
2. Gli Assessori, nell'ambito delle proprie attribuzioni, promuovono, in conformità agli indirizzi del Sindaco, la fissazione degli obiettivi ed indicano i risultati che devono essere raggiunti, sorvegliando sulla tempestiva definizione ed esecuzione degli atti connessi. Nella individuazione degli obiettivi interagiscono e si avvalgono dei Dirigenti delle loro strutture in modo da assicurare il raggiungimento dei risultati previa individuazione dei procedimenti e degli atti necessari in rapporto alle risorse disponibili.

### **Articolo 17**

#### **Funzionamento ed Attività della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco il quale stabilisce l'ordine del giorno e coordina l'attività degli Assessori per l'attuazione degli

indirizzi generali del Consiglio e quella propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. L'attività della Giunta comunale si conforma al principio di collegialità.
3. Alle sedute della Giunta può partecipare il Revisore dei conti senza diritto di voto.

## **Articolo 18**

### **Principi per l'attività deliberativa degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano, in prima convocazione, validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, con arrotondamento all'unità superiore in caso di decimali ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranza qualificata prevista espressamente dalle leggi o dallo Statuto. In seconda convocazione le deliberazioni del Consiglio comunale sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, non computando, per il fine, il Sindaco nel numero degli assegnati.
2. Tutte le deliberazioni consiliari sono assunte, di regola, con votazione palese. Le decisioni concernenti persone si assumono con votazione segreta allorché si debbano esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'operato da questa svolto.
3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulati apprezzamenti e/o valutazioni su persone il Presidente dispone la trattazione degli argomenti in seduta segreta.
4. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche e le votazioni avvengono sempre a scrutinio palese.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni ed il deposito degli atti è curata dai Responsabili dei Servizi competenti. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal Segretario Generale o suo sostituto che partecipa alle stesse. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge.
6. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
7. Le deliberazioni sono pubblicate sull'Albo Pretorio informatico istituito sul sito internet istituzionale del Comune per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla pubblicazione. Le deliberazioni di Giunta devono contestualmente essere trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari. L'esecutività delle deliberazioni è accertata ed attestata dal Segretario Generale.

## **Articolo 19**

### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione locale, è responsabile dell'Amministrazione del Comune ed è l'organo titolare della direzione politico-amministrativa e di governo.
2. Al Sindaco competono poteri di rappresentanza generale dell'Ente, nonché di vigilanza e controllo sulle attività degli organi, delle strutture gestionali del Comune, sul funzionamento dei servizi e degli uffici, sugli enti, aziende e istituzioni dallo stesso dipendenti o controllati.
3. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici, impartisce direttive al Segretario generale e ai Dirigenti in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. La rappresentanza legale dell'Ente spetta al Sindaco o ai Dirigenti nei casi previsti dalla legge. Al Sindaco spetta la rappresentanza in giudizio dell'Ente e, pertanto, sottoscrive la procura alle liti, previa decisione di stare in giudizio da parte della Giunta Comunale. Resta esclusa la rappresentanza in giudizio dell'Ente nei contenziosi inerenti i tributi locali che spetta al Dirigente responsabile dell'Ufficio Tributi.
5. Egli risponde politicamente dell'esercizio delle sue funzioni al Consiglio Comunale.
6. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le incompatibilità, l'ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate le attribuzioni specificate negli articoli seguenti.

## **Articolo 20**

### **Attribuzioni quale Organo di Amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - coordina, programma e stimola l'attività degli Assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione delle previsioni delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo sottoposte all'esame del Consiglio comunale;
  - nel rispetto della dotazione organica, conferisce gli incarichi dirigenziali secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
  - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, secondo le norme del presente Statuto;

- può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo;
- coordina nell'ambito della disciplina regionale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

### **Articolo 21**

#### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Sono attribuite al Sindaco, quale organo di vigilanza:
  - il potere di promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - il compimento di atti conservativi dei diritti del Comune;
  - il potere di disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società, cui partecipa l'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
  - il potere di promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni speciali e società cui partecipa il Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi eventualmente espressi dalla Giunta.

### **Articolo 22**

#### **Attribuzioni organizzative**

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:
  - stabilire gli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio e della Giunta e disporre la convocazione del Consiglio comunale e della Giunta comunale di cui presiede i lavori;
  - convocare e presiedere la Conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti nei limiti previsti dalla legge;
  - ricevere le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni assegnandole, se del caso, agli Assessori per la risposta diretta al Consigliere proponente oppure per l'esame in Consiglio;
  - ricevere le dimissioni dei Consiglieri e degli Assessori.

### **Articolo 23**

### **Attribuzioni per i servizi statali**

1. Competono al Sindaco le attribuzioni, per i servizi statali previste dall'art.54 del decreto legislativo n. 267/2000 il cui esercizio può delegare conformemente al disposto dello stesso articolo.

#### **Articolo 24**

##### **Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco; sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni nei casi previsti dalla legge.

#### **Articolo 25**

##### **Pubblicità delle spese elettorali**

1. I candidati alla carica di Sindaco o di consigliere sono tenuti a presentare tra il termine di presentazione delle liste e l'elezione un prospetto delle spese che si intendono effettuare per la campagna elettorale, indicando altresì le fonti di finanziamento.

2. Gli stessi sono tenuti a presentare dopo le elezioni un prospetto riassuntivo delle spese effettuate separatamente da ogni candidato o collettivamente o dal partito o movimento politico partecipanti alla competizione elettorale con l'indicazione separata delle fonti di finanziamento.

3. Per contributi d'importo inferiore a 500,00 euro si può omettere la citazione del finanziatore.

4. I prospetti indicati ai primi due commi sono sottoposti all'esame della Conferenza dei Capigruppo e pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune.

### **TITOLO III**

#### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

##### **Articolo 26**

##### **Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività gestionale è improntata ai canoni di legalità, imparzialità, trasparenza, buon andamento, economicità, efficienza, efficacia e responsabilità nei confronti degli obiettivi.

2. L'organizzazione amministrativa è ispirata al principio della separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi di governo, ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario generale ed ai Dirigenti e Responsabili dei servizi.

##### **Articolo 27**

##### **Segretario generale**

1. Il Segretario generale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, assicura il coordinamento dell'attività amministrativa e l'unitarietà di direzione tecnico amministrativa degli uffici e dei servizi.
2. A tal fine sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.
3. Al segretario generale sono altresì affidate funzioni consultive e di controllo a garanzia della legalità ed imparzialità dell'attività amministrativa.
4. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;  
esprime il parere di cui all'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;  
roga, su richiesta dell'ente, tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;  
adotta gli atti di gestione del personale di qualifica dirigenziale;  
esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti e conferitagli dal sindaco.

## **Articolo 28**

### **Pareri**

1. I pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile sugli atti sono espressi dai Responsabili dei Servizi competenti per materia, secondo le specifiche previsioni regolamentari adottate dal Comune.
2. In relazione alle proprie competenze, il Segretario esprime il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando non sia presente, per assenza, o vacanza del posto, o congedo, il responsabile del Servizio interessato e/o il responsabile del Servizio di ragioneria.
3. I pareri favorevoli si intendono motivati *per relationem* con riferimento al corpo della deliberazione cui ineriscono, i pareri negativi devono essere motivati per esteso.

## **Articolo 29**

### **Vice Segretario**

1. Al fine di coadiuvare il Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto è prevista la figura del Vice segretario.

2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, il Vice segretario esercita le funzioni specifiche del posto ricoperto e sostituisce il Segretario in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

### **Articolo 30**

#### **Principi di organizzazione**

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è disciplinata da apposito regolamento e si ispira ai seguenti criteri:

- centralità degli utenti;
- distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo e attività di gestione e conseguimento dei risultati relativi ai programmi amministrativi;
- chiara individuazione di responsabilità e dei relativi livelli di autonomia con riferimento agli obiettivi ed alle risorse assegnate a tutti i livelli di responsabilità;
- piena valorizzazione delle risorse umane attraverso la formazione e l'adozione di sistemi incentivanti e di sviluppo professionale;
- economicità della gestione;
- trasparenza dell'azione amministrativa;
- verifica dei risultati;
- flessibilità organizzativa in relazione alle dinamiche dei bisogni dell'utenza ed alle relative modificazioni dei sistemi di erogazione dei servizi.

2. L'organizzazione del lavoro del Comune definita nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, deve garantire che l'azione amministrativa sia improntata a criteri che consentano di:

- agire nell'interesse dei cittadini amministrati ottimizzando le prestazioni e i servizi resi, assicurando l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa e realizzando un assetto dei servizi funzionale all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica;
- garantire la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso la standardizzazione delle procedure, la chiara identificazione dei canali di accesso ai servizi, l'applicazione di sistemi di misurazione della qualità e il generale sviluppo delle funzioni e delle competenze di controllo interno sui servizi direttamente o indirettamente erogati;
- accrescere la capacità di innovazione e la competitività dell'organizzazione anche al fine di favorire l'integrazione-interazione tra le

strutture interne con la rete di istituzioni pubbliche e private operanti sul territorio;

- incentivare l'esercizio delle funzioni di responsabilità e la valorizzazione delle risorse umane secondo principi meritocratici, accrescerne la professionalità mediante percorsi di formazione continua sviluppati in coerenza con le finalità dell'azione amministrativa, sviluppare sistemi di dimensionamento quali –quantitativi degli organici.

### **Articolo 31**

#### **Personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati con accordi collettivi sia nazionali che decentrati.
2. E' riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

### **Articolo 32**

#### **Strutture organizzative**

L'articolazione delle strutture organizzative è disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed è costantemente aggiornata in considerazione delle mutevoli esigenze gestionali e delle diverse competenze dell'ente, con il solo vincolo della capacità di bilancio.

### **Articolo 33**

#### **Dirigenti**

1. Spetta ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, secondo le norme dettate dai regolamenti i quali si uniformano al principio della distinzione tra poteri di indirizzo e di controllo ed attività di gestione.
2. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti gestionali che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti, in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, rispetto agli obiettivi fissati in attuazione dell'indirizzo politico. Le determinazioni dirigenziali sono pubblicate all'Albo Pretorio informatico istituito sul sito internet istituzionale del Comune per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge.
3. Ai Dirigenti sono attribuiti poteri decisionali, con connesse responsabilità ed ampia autonomia, nei limiti delle direttive di carattere generale emanate dagli organi politico-istituzionali. Ferma restando la scelta delle linee di indirizzo politico, la fissazione degli obiettivi da conseguire, nonché

l'indicazione delle priorità, compete ai Dirigenti l'obbligo di scegliere di organizzare tempi, modi e mezzi di attuazione mediante la razionale utilizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

4. Fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed i limiti e vincoli di legge, la copertura dei posti di qualifica dirigenziale può essere disposta dal Sindaco mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico nel rispetto della speciale normativa vigente.

#### **TITOLO IV**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE, TRASPARENZA, ACCESSO**

#### **Articolo 34**

##### **Libere Forme Associative**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di valorizzare il rapporto democratico tra organismi elettivi e cittadini.

2. Il Comune sostiene le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture comunali e cointeressandole alla gestione dei servizi.

3. I Regolamenti per la disciplina dei rapporti partecipativi tra i cittadini e le forme associative ed il Comune sono improntati a:

a) garantire ai cittadini ed alle libere associazioni libertà, autonomia e uguaglianza di trattamento;

b) promuovere la partecipazione alle forme associative presenti sul territorio. A tal fine le forme associative che ne facciano richiesta scritta sono registrate in un apposito Albo delle Associazioni, purché dotate almeno di atti costitutivi e di un registro degli aderenti. La disciplina dell'Albo delle Associazioni è demandata ad apposito Regolamento.

c) precisare che il fine della partecipazione è il coinvolgimento nella gestione degli affari pubblici della collettività, nell'interesse generale e senza finalità corporativa o di utilità personale.

#### **Articolo 35**

##### **Volontariato**

1. Il Comune promuove il volontariato quale partecipazione dei cittadini singoli o associati alla gestione della cosa pubblica, attraverso forme di volontaria collaborazione, nell'interesse generale e con finalità sussidiarie, tra cittadini e Amministrazione comunale.

2. La disciplina delle forme e modalità di volontaria collaborazione e degli ambiti di operatività è demandata a provvedimenti regolamentari.

## **Articolo 36**

### **Consulte**

1. Le consulte sono lo strumento per valorizzare la partecipazione dei cittadini e delle libere forme associative e cointeressarli alle scelte amministrative ed alla gestione dei servizi.
2. Le consulte possono essere istituite, anche sulla base di suddivisione in zone del territorio comunale, con appositi regolamenti che devono contenere, tra l'altro, norme dirette a:
  - a) individuare gli ambiti per i quali si prevede la costituzione delle consulte da parte del consiglio comunale;
  - b) precisare la composizione e costituzione, il loro funzionamento, i riferimenti istituzionali e amministrativi delle consulte e le forme di raccordo con gli organismi istituzionali;
  - c) prevedere, in caso di espressione di pareri richiesti dall'Amministrazione Comunale, il meccanismo della doppia convocazione, riservando la prima alla illustrazione dei problemi e la seconda alla discussione e alla formulazione dei pareri;
  - d) garantire l'autoconvocazione delle consulte su richiesta del 30% dei componenti.

## **Articolo 37**

### **Consultazioni popolari**

1. Il Comune promuove l'acquisizione di pareri della popolazione residente, delle organizzazioni dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni economiche o sociali, anche su specifica loro richiesta, in materia di esclusiva competenza locale.
2. La disciplina dell'indizione e dell'esecuzione delle consultazioni, che non possono aver luogo in coincidenza di scadenze elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale, è stabilita mediante Regolamento.

## **Articolo 38**

### **Referendum**

1. Il Comune riconosce tra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale l'istituto del referendum.  
Sono ammessi referendum di tipo consultivo, propositivo e abrogativo.  
I referendum consultivi sono intesi ad acquisire l'orientamento dei cittadini in merito a temi, programmi, progetti nelle materie di competenza degli organi collegiali del Comune.  
I referendum propositivi sono intesi a proporre l'adozione di atti amministrativi a contenuto generale nelle materie di competenza del

Consiglio Comunale. La proposta di referendum propositivo deve consistere nel testo dell'atto di cui si intende proporre l'approvazione e, qualora l'eventuale adozione del conseguente atto determini spese a carico del bilancio dell'Ente, deve essere individuata la fonte delle risorse atte ad assicurarne la relativa copertura.

I referendum abrogativi sono intesi all'abrogazione totale o parziale di norme regolamentari o a revocare atti amministrativi a contenuto generale nelle materie di competenza del Consiglio Comunale.

2. L'oggetto del referendum deve rientrare tra le materie di esclusiva competenza locale.

Non possono costituire oggetto di referendum consultivo:

- a) statuto comunale e regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale
- b) documento unico di programmazione, bilanci, rendiconti, piani finanziari ed atti di programmazione finanziaria e delle opere pubbliche e loro allegati
- c) tributi comunali
- d) tariffe dei servizi pubblici ed altre imposizioni
- e) linee programmatiche di mandato
- f) piano regolatore generale, piani territoriali, strumenti urbanistici attuativi, varianti agli strumenti urbanistici e territoriali.

Non possono costituire oggetto di referendum propositivo o abrogativo:

- a) tutte le materie indicate dalla lettera a) alla lettera f) del precedente capoverso inerenti l'esclusione di proposta di referendum consultivo
- b) assunzione di mutui e prestiti
- c) acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari
- d) organizzazione e concessione dei servizi pubblici, costituzione di istituzioni, aziende speciali e partecipazione dell'Ente a società di capitali ed affidamento di attività o servizi mediante convenzione
- e) indirizzi per la designazione e nomina di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni

f) criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Non sono considerati ammissibili:

- i quesiti referendari già sottoposti a consultazione nel quinquennio precedente, anche se formulati diversamente, che non abbiano ottenuto esito favorevole o che non abbiano raggiunto il quorum;
- i quesiti referendari che riguardino una pluralità di atti o che contemplino contemporaneamente profili attinenti a più di un tipo di referendum.

Il quesito oggetto di referendum abrogativo non può, inoltre, essere considerato ammissibile:

- a) quando la richiesta concerna deliberazioni, o parti di esse, a contenuto legislativamente vincolato;
- b) quando la richiesta concerna deliberazioni, o parti di esse, da considerare abrogate per effetto di deliberazioni successivamente intervenute;
- c) quando l'eventuale abrogazione derivante dal referendum riguardi atti che hanno già conseguito efficacia a seguito di ulteriori atti di natura esecutiva.

4. Il referendum è indetto dal Sindaco in base a:

- a) decisione del Consiglio Comunale, limitatamente al referendum consultivo
- b) a seguito di ammissione di proposta referendaria presentata da un comitato promotore, costituito con atto pubblico o scrittura privata autenticata e composto da almeno 25 cittadini e su richiesta di un numero di cittadini elettori non inferiore ad 1/20 del corpo elettorale.

5. I referendum vengono effettuati in una domenica della stagione primaverile o autunnale, entro otto mesi dal provvedimento di ammissione, non in coincidenza con altre operazioni di voto inerenti le elezioni provinciali e comunali. Non è consentito effettuare operazioni referendarie nell'anno in cui si svolgono elezioni comunali, provinciali o circoscrizionali, qualora istituite.

6. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale non possono essere indetti referendum e quelli non ancora effettuati decadono.

7. Per la validità dell'esito del referendum è richiesta la partecipazione al voto della maggioranza degli aventi diritto. Il quesito referendario ha esito favorevole se ottiene il consenso della maggioranza dei votanti.

8. Sulla ammissibilità del referendum si esprime una commissione composta dal Segretario Generale e da due esperti di materie giuridiche nominati dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari.

9. La disciplina inerente l'indizione dei referendum, nonché le procedure per l'assunzione sostanziale dei risultati dei referendum sono stabilite nell'apposito Regolamento. Sino all'adozione ed adeguamento alla presente

disciplina statutaria dell'apposito Regolamento non è ammissibile la presentazione di quesiti referendari.

### **Articolo 39**

#### **Pubblicità e trasparenza**

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio, segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, di responsabilità, di efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali o collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

3. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi della vigente normativa.

4. Gli Amministratori e i Dirigenti sono tenuti a comunicare le informazioni previste dalle leggi e dai regolamenti al fine della loro pubblicazione.

### **Articolo 40**

#### **Accesso civico**

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge, nel rispetto dei

limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

3. La richiesta di accesso civico di cui ai commi precedenti non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non deve essere motivata, e va presentata nei modi di legge all'Ente che si pronuncia sulla stessa, secondo quanto previsto dalla normativa in materia.

#### **Articolo 41**

##### **Modalità di accesso**

1. Tutti gli atti detenuti dall'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli che disposizioni legislative dichiarino sottratti all'accesso, riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e di quelli espressamente individuati, nel rispetto della legge, nelle disposizioni regolamentari comunali.

2. L'Ente riconosce ed assicura il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni in materia.

3. La richiesta di accesso comporta anche la facoltà di richiedere l'estrazione di copia nei modi e con i limiti indicati dalla normativa vigente e dalle disposizioni regolamentari.

#### **Articolo 42**

##### **Diritto di informazione**

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita politica e sociale dell'ente.

2. Il Comune può individuare spazi idonei per la pubblicazione degli atti, dei manifesti e delle notizie che occorre portare a conoscenza del pubblico.

3. Il Comune adotta procedure atte a favorire l'accesso dei cittadini agli atti anche tramite la rete internet. Pubblica nel proprio sito istituzionale, secondo quanto previsto dalla legge, i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, a cui corrisponde il diritto dei cittadini ad accedere al sito direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazione.

4. L'esercizio del diritto di informazione è assicurato attraverso gli Uffici dell'Ente ed attraverso il sito istituzionale dell'Ente con riferimento ai provvedimenti deliberativi.

#### **Articolo 43**

##### **Diritto di istanza e di reclamo**

1. Chiunque, in forma singola o associata, ha facoltà di rivolgere al Sindaco istanze per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o segnalare disfunzioni ed irregolarità.
2. Qualsiasi istanza deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale il Sindaco o il Segretario o loro delegato risponde all'istanza stessa, a seguito di istruttoria del responsabile allo scopo designato, entro 30 giorni dall'arrivo dell'istanza.

#### **Articolo 44**

##### **Diritto di petizione e di proposta**

1. Gli elettori del Comune possono rivolgersi in modo associato, nel numero minimo di 1/30 del corpo elettorale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente, al consiglio Comunale per richiedere, motivando, l'adozione o la revoca di provvedimenti, l'integrazione o la riduzione di provvedimenti già presi dal Consiglio Comunale, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali. Dalle materie considerate nel presente articolo sono escluse quelle tributarie.
2. I documenti oggetto di petizione e di proposta, redatti e presentati con le procedure previste dalle disposizioni regolamentari comunali sono sottoposti entro 30 giorni al Consiglio Comunale.

#### **Articolo 45**

##### **Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

1. La partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi è assicurata dalle norme stabilite dalla legge e dal regolamento.
2. Per ciascun tipo di procedimento sono individuati:
  - a) Il termine entro cui deve concludersi, che è stabilito valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e per l'emanazione del provvedimento;
  - b) il responsabile del procedimento.
3. Le determinazioni di cui al comma 2 sono rese pubbliche con i mezzi previsti dalla legge.
4. I Dirigenti o i Responsabili dei procedimenti, provvedono a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione, ove dovuta, da effettuarsi con le modalità e nei confronti dei soggetti previsti dalla legge.
5. Tali soggetti hanno diritto di prendere visione degli atti dei procedimenti, nonché di presentare, prima dell'adozione del provvedimento finale, memorie scritte e documenti che devono essere obbligatoriamente valutati, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

6. Gli accordi con gli interessati, in accoglimento di osservazioni proposte, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sono stipulati dal Sindaco, Segretario, Dirigente in relazione alla propria competenza.

## **TITOLO V SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **Articolo 46**

#### **Principi**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme anche associative riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

### **Articolo 47**

#### **Organizzazione e gestione**

1. Il Comune organizza stabilmente e in modo continuativo quelle attività istituite come servizi pubblici, assicurandone l'accessibilità a standard di qualità specificata e a tariffe sostenibili. Sviluppa rapporti con gli altri Comuni per promuovere per la gestione associata dei servizi pubblici locali al fine di garantire significativi miglioramenti organizzativi.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata all'interno delle diverse forme di gestione previste dalla legge e la gestione medesima avviene nel rispetto delle discipline vigenti, anche di settore.
3. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche tecniche ed economiche non rendono opportuno l'affidamento all'esterno.

## **TITOLO VI CONTROLLI**

### **Articolo 48**

#### **Il sistema dei controlli interni**

1. Il Comune sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni finalizzato a garantire processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile

dell'azione amministrativa, la valutazione delle prestazioni dei dipendenti nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa con specifiche disposizioni regolamentari.

3. L'organizzazione del sistema dei controlli interni è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

#### **Articolo 49**

##### **Forme di controllo**

1. Il Comune si dota di strumenti adeguati per il controllo dell'azione amministrativa demandando al potere regolamentare la disciplina delle modalità di svolgimento inerenti:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile per garantire la legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;
- Verifica, attraverso il controllo di gestione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- garanzia del costante controllo degli equilibri finanziari, della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi.

#### **Articolo 50**

##### **Funzione di revisione economico-finanziaria**

1. La nomina, la durata in carica, le ipotesi di revoca e di cessazione, e la conseguente sostituzione del Revisore dei conti sono disciplinate dalla legge.

2. Il Revisore dei conti:

- a. svolge attività di collaborazione con l'organo consiliare e con le sue articolazioni nella sua funzione di controllo e di indirizzo;

- b. esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento, ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;
  - c. esprime il proprio parere sulla proposta di bilancio preventivo, sui documenti allegati e sulle proposte di variazione dello stesso e redige un'apposita relazione sul rendiconto con la quale formula rilievi e proposte tendenti a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
  - d. esercita la vigilanza sull'amministrazione dei beni comunali, compresi quelli concessi o locati a terzi;
  - e. riferisce immediatamente al Sindaco affinché ne informi il Consiglio comunale, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente;
  - f. effettua le verifiche di cassa previste dalla legge;
  - g. esercita ogni altra funzione prevista dalla legge e dal regolamento di contabilità;
3. In occasione della discussione di determinati argomenti, il revisore può essere invitato dal Sindaco ad assistere alle sedute della Giunta e del Consiglio.
4. Il Revisore dei conti nello svolgimento della propria attività, deve osservare le regole della deontologia professionale e conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui viene a conoscenza per ragioni del suo ufficio. Il Revisore dei conti risponde della veridicità delle sue attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. In caso di inosservanza di tali doveri, il Consiglio comunale ne pronuncia la revoca, previa comunicazione all'interessato, almeno 10 giorni prima della seduta e tenendo conto delle sue eventuali deduzioni.

## **TITOLO VII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Articolo 51**

##### **Approvazione e modifica dello Statuto**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato si ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

## **Articolo 52**

### **Regolamenti e norme transitorie**

1. Il Comune emana regolamenti nelle materia ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto ed in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme e delle disposizioni statutarie.
3. Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti previsti dallo Statuto e di quelli comunque necessari alla sua attuazione o del loro adeguamento, restano in vigore i Regolamenti vigenti in quanto compatibili con lo Statuto medesimo.
4. Tutte le norme regolamentari che disciplinano la nomina e la composizione di organi collegiali vanno intese nel senso che deve essere garantita, salvo motivata impossibilità, la presenza di entrambi i sessi.

## **Articolo 53**

### **Ordinanze**

1. Il potere di ordinanza è esercitato dal Sindaco e dai Dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze e nel rispetto delle previsioni normative.
2. Le ordinanze di carattere generale sono pubblicate all'Albo Pretorio informatico istituito sul sito internet istituzionale del Comune per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge. Ove necessario o prescritto sono adottate ulteriori forme di pubblicità volte a renderle conoscibili ai destinatari.
3. Le ordinanze di carattere individuale sono notificate al destinatario.