

REGIONE PIEMONTE BU3 21/01/2021

Comune di Tortona (Alessandria)

**Statuto (approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 26 ottobre 2020)**

Allegato

## INDICE

<b>PRINCIPI E DISPOSIZIONI FONDAMENTALI</b> .....	6
Art. 1 - Il Comune .....	6
Art. 2 - Autonomia comunale .....	7
Art. 3 - La Città di Tortona .....	7
Art. 4 - Territorio .....	7
Art. 5 - Funzioni del comune .....	7
Art. 6 - Pari opportunità .....	8
Art. 7 - Programmazione e cooperazione.....	9
Art. 8 - Compiti del Comune e servizi di competenza statale.....	9
Art. 9 - Albo pretorio .....	9
<b>PARTE I - ORDINAMENTO DEL COMUNE</b> .....	9
<b>Titolo I - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE</b> .....	9
<b>Capo I - Organi istituzionali</b> .....	9
Art.10 - Gli organi .....	9
Art.11 - Pubblicità delle spese elettorali .....	10
<b>Capo II - Il Consiglio Comunale</b> .....	10
Art. 12 - Elezione e composizione .....	10
Art. 13 - Consiglieri comunali .....	10
Art. 14 -Indennità ai Consiglieri.....	11
Art. 15 - Assistenza in sede processuale dei Consiglieri, del Sindaco e degli Assessori per fatti inerenti l'espletamento del mandato.....	11
Art. 16 - Funzionamento del Consiglio .....	11
Art. 17 - Pubblicità delle sedute .....	11
Art. 18 - Gruppi consiliari .....	12
Art. 19 - Gruppi di maggioranza e di minoranza.....	13
Art. 20 - Prima seduta d'insediamento.....	13
Art. 21 - Presidenza del Consiglio .....	13
Art. 22 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio .....	14
Art. 23 - Attribuzioni del Consiglio Comunale .....	14
Art. 24 - Attività di indirizzo politico-amministrativo .....	15
Art. 25 - Attività di controllo del Consiglio .....	16
Art. 26 - Autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio .....	16
Art. 27 - Funzionamento del Consiglio comunale.....	16
Art. 28 - Dimissioni e decadenza dei Consiglieri.....	16
Art. 29 - Sessioni e convocazione .....	16
Art. 30 - Diritti e doveri dei Consiglieri .....	17
Art. 31 - Linee programmatiche di mandato .....	18
Art. 32 - Commissioni Consiliari permanenti.....	18
Art. 33 - Attribuzioni delle commissioni .....	19

<b>Capo III - Il Sindaco</b> .....	19
Art. 34 - Il Sindaco .....	19
Art. 35 - Il Vice Sindaco.....	19
Art. 36 - Competenze del sindaco quale capo dell'amministrazione comunale.....	20
Art. 37 - Competenze del sindaco quale ufficiale del governo .....	21
Art. 38 - Deleghe ed incarichi .....	21
Art. 39 - Incarichi ai Consiglieri.....	22
Art. 40 - Potere di ordinanza del Sindaco.....	22
<b>Capo IV - Costituzione della Giunta Comunale</b> .....	23
Art. 41 - La Giunta Comunale .....	23
Art. 42 - Sostituzione di singoli assessori cessati dalla carica .....	23
Art. 43 - Durata in carica della Giunta .....	23
Art. 44 - Funzionamento della Giunta .....	24
Art. 45 - Competenza della Giunta .....	24
Art. 46 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta .....	24
<b>Capo V - Disposizioni Comuni agli Organi Istituzionali</b> .....	25
Art. 47 - Mozione di sfiducia .....	25
Art. 48 - Divieto di incarichi e consulenze .....	25
Art. 49 - Astensione obbligatoria .....	25
<b>Capo VI - Deliberazioni e determinazioni - Pubblicazione e controllo</b> .....	26
Art. 50 - Deliberazioni degli organi collegiali .....	26
Art. 51 - Pubblicità delle deliberazioni del Consiglio .....	26
Art. 52 - Pubblicità delle deliberazioni della Giunta .....	26
Art. 53 - Controllo sulle deliberazioni a richiesta dei Consiglieri comunali .....	26
Art. 54 - Pubblicazione determinazioni .....	27
<b>PARTE II - LA PARTECIPAZIONE, L'INFORMAZIONE, LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI</b> .....	27
<b>TITOLO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE</b> .....	27
<b>Capo I - La Partecipazione Popolare</b> .....	27
Art. 55 - L'azione del Comune .....	27
Art. 56 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini .....	28
Art. 57 - Frazioni .....	29
Art. 58 - Azione popolare .....	29
Art. 59 - Istituti di partecipazione.....	29
Art. 60 - Iniziativa popolare.....	29
Art. 61 - Istanze e petizioni.....	30
Art. 62 - La consultazione .....	30
Art. 63 - Referendum consultivo .....	30
Art. 64 - Referendum abrogativo .....	30
Art. 65 - Diritti del contribuente.....	31

Art. 66 - Le consulte .....	31
<b>PARTE III - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>31</b>
<b>TITOLO I - CRITERI E MEZZI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>31</b>
<b>CAPO I - SERVIZI .....</b>	<b>31</b>
Art. 67 - Svolgimento dell'azione amministrativa .....	31
Art. 68 - Gestione di servizi pubblici e di pubblico interesse.....	32
Art. 69 - Istituzioni.....	32
Art. 70 - Aziende speciali.....	32
Art. 71 - Partecipazione a forme societarie.....	33
Art. 72 - Società collegate e controllate.....	33
Art. 73 - Servizi in economia.....	33
<b>CAPO II - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA .....</b>	<b>33</b>
Art. 74 - Convenzioni.....	34
Art. 75 - Consorzi.....	34
Art. 76 - Accordi di programma.....	34
<b>TITOLO II - PERSONALE .....</b>	<b>35</b>
<b>CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI .....</b>	<b>35</b>
Art. 77 - Criteri di organizzazione .....	35
Art. 78 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio comunale.....	35
Art. 79 - Settori, servizi, uffici.....	36
<b>CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE.....</b>	<b>36</b>
Art. 80 - Disciplina dello status del personale .....	36
Art. 81 - Gestione del personale.....	36
Art. 82 - Formazione del personale .....	37
Art. 83 - Prevenzione, salute e sicurezza del personale .....	37
Art. 84 - Dirigenza: funzioni.....	38
Art. 85 - Nomina Dirigenti con contratti a termine .....	38
Art. 86 - Conferenza dei Dirigenti.....	39
Art. 87 - Messi comunali e notificatori.....	39
Art. 88 - Polizia locale.....	39
Art. 89 - Relazioni sindacali .....	40
<b>CAPO III - RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE .....</b>	<b>40</b>
Art. 90 - Esercizio della rappresentanza legale in giudizio .....	40
<b>CAPO IV - CONTROLLO INTERNO .....</b>	<b>40</b>
Art. 91 - Articolazione del controllo interno.....	40
Art. 92 - Nucleo di valutazione .....	41
Art. 93 - Servizio di controllo di gestione .....	41
Art. 94 - Controllo strategico.....	41
Art. 95 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile.....	42

<b>CAPO IV - IL SEGRETARIO GENERALE .....</b>	<b>42</b>
Art. 96 - stato giuridico e trattamento economico.....	42
Art. 97 - Funzioni del segretario .....	42
Art. 98 - Il Vice Segretario .....	43
<b>TITOLO III - FINANZE E CONTABILITÀ .....</b>	<b>43</b>
Art. 99 - Ordinamento e attività finanziaria del Comune .....	43
Art. 100 - Amministrazione dei beni comunali .....	44
Art. 101 - Contabilità comunale: il bilancio .....	44
Art. 102 - Contabilità comunale: rendiconto della gestione .....	44
Art. 103 - Attività contrattuale .....	45
<b>DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI .....</b>	<b>45</b>
Art. 104 - Natura dello statuto .....	45
Art. 105 - Revisione ed abrogazione dello statuto .....	45
Art. 106 - Adozione dei regolamenti .....	45
Art. 107 - Entrata in vigore dello statuto.....	46

## PRINCIPI E DISPOSIZIONI FONDAMENTALI

### Art. 1 - Il Comune

1. Il Comune di Tortona, Ente locale autonomo, è retto dalle leggi nazionali, dalle leggi della Regione Piemonte, dalle norme del suo Statuto ed ispira la propria azione ai principi ed ai valori espressi dalla Costituzione, nonché al principio della sussidiarietà.
2. Il Comune rappresenta la comunità dei cittadini e ne favorisce la partecipazione alle proprie funzioni politiche ed amministrative, riconoscendo e valorizzando, a tal fine, ogni libera e democratica forma di aggregazione sociale.
3. Il Comune tutela le tradizioni e la cultura, cura gli interessi e promuove lo sviluppo sociale, economico e civile della comunità.
4. Il Comune agisce nel concerto delle istituzioni dello Stato e della società, concorre a rimuovere gli ostacoli che frappongono all'attuazione degli indirizzi costituzionali e limitano il pieno sviluppo della persona umana. Promuove le condizioni che rendono effettivo l'esercizio dei diritti e l'adempimento dei doveri del cittadino, operante la solidarietà specie verso i più deboli, garantiti i diritti umani e la dignità della persona.
5. Il Comune assume a fondamento della partecipazione anche i principi e gli indirizzi contenuti nelle Carta Europea delle Autonomie Locali e nel trattato di Maastricht sulla Comunità Europea ed opera per favorire i processi di integrazione europea; promuove, a tal fine, la cooperazione, gli scambi ed i gemellaggi con enti territoriali di paesi europei.
6. Il Comune aderisce a carte e programmi nazionali e internazionali che impegnano le istituzioni a garantire i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e ad adottare ogni iniziativa finalizzata a rendere l'ambiente urbano usufruibile da parte dei bambini.
7. Il Comune valorizza le risorse culturali, storiche, artistiche e produttive tipiche del suo territorio, tutela l'ambiente naturale, concorre alla eliminazione delle fonti di inquinamento, valuta l'impatto ambientale degli interventi di trasformazione urbanistica.
8. Il Comune può concedere il proprio patrocinio ad iniziative che si segnalano per il loro particolare significato culturale, etico, sociale, economico, ambientale quando la richiesta provenga da enti, associazioni o persone qualificate ed affidabili.
9. Il Comune, nell'esercizio delle attività a contenuto economico, valorizza l'apporto della professionalità imprenditoriale ed assume le regole di efficienza proprie delle economie di mercato.
10. Il Comune si riconosce in un sistema statale di tipo unitario, basato sui principi dell'autonomia degli enti locali, costituzionalmente garantita e della sussidiarietà.
11. Il Comune valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali e svolge le proprie funzioni anche mediante le attività che possono essere esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
12. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con Leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà; ciò nel rispetto del principio secondo cui il potere-dovere di intervento compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini. Il Comune realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno dell'autorità locale.

1. Il Comune promuove condizioni di pari opportunità tra uomo e donna per la partecipazione all'attività dell'Amministrazione e per l'accesso agli Organi Collegiali propri e di Enti, Aziende ed Istituti controllati o dipendenti.

## **Art. 2 - Autonomia comunale**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica; nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

## **Art. 3 - La Città di Tortona**

1. La sede del Comune è posta nel capoluogo, sito dell'antica Dertona romana.
2. Il Consiglio, la Giunta e le Commissioni consiliari si riuniscono nel Palazzo Comunale dove il Sindaco ha il suo ufficio. Possono essere tenute riunioni in altre sedi per motivate esigenze.
3. Il Comune di Tortona ha, come distintivo, lo stemma di rosso al leone d'argento, linguato ed armato, tenente con le zampe anteriori una rosa fogliata e fiorita d'argento.
4. Il Comune è dotato di un gonfalone di velluto rosso con il leone araldico d'argento e la scritta Città di Tortona.
5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
6. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
7. Il Comune di Tortona si fregia del titolo di Città.

## **Art. 4 - Territorio**

1. Il territorio del Comune è definito dal piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio comprende il capoluogo e le frazioni di Bettole di Tortona, Castellar Ponzano, Mombisaggio-Torre Calderai, Passalacqua, Rivalta Scrivia, Torre Garofoli, Vho.
3. Le modificazioni dei confini territoriali sono attuate previa consultazione a mezzo di referendum.

## **Art. 5 - Funzioni del comune**

1. Il Comune ha potestà normativa secondo le previsioni statutarie; è titolare di funzioni proprie ed esercita, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni che gli sono attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
2. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile, nel pieno rispetto della dignità della persona umana.
3. Il Comune, nel rispetto delle compatibilità ambientali, promuove un equilibrato sviluppo del territorio e

concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

4. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Tortona; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia; valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche;
  - h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva dei cittadini e delle persone disagiate e svantaggiate.
5. Il Comune concorre alla formazione dei programmi e dei piani della Regione e della Provincia ed alla loro attuazione secondo le competenze proprie.
6. Il Comune recepisce forme di decentramento ed attua iniziative di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia per il più efficace servizio delle funzioni amministrative in ambiti territoriali adeguati.
7. Il Comune esercita le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione, a condizione che le spese siano a totale carico dell'Ente delegante secondo gli stanziamenti concordati all'atto della delega. Riconosce alla Regione, in questo ambito, poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo e le consente di avvalersi degli uffici comunali.
8. Il Comune esercita, inoltre, tutte le funzioni amministrative necessarie alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale riguardanti l'assetto l'utilizzo del territorio e lo sviluppo socio - economico, non attribuite espressamente per legge allo Stato, alla Regione, alla Provincia.

#### **Art. 6 - Pari opportunità**

1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, garantisce attivamente le pari opportunità di vita e di lavoro alle donne e agli uomini, garantisce la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi nonché degli enti, aziende e delle istituzioni dipendenti dal Comune in quanto partecipati o controllati dallo

stesso, finalizzando a tale obiettivo la propria azione nel campo dei servizi, della tutela del lavoro, dell'iniziativa economica e politico-amministrativa, dell'uso del territorio, della regolazione dei tempi e degli orari.

#### **Art. 7 - Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

#### **Art. 8 - Compiti del Comune e servizi di competenza statale**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.
2. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

#### **Art. 9 - Albo pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, dei regolamenti, delle ordinanze, delle determinazioni dirigenziali, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. La pubblicazione degli atti nel sito telematico istituzionale del Comune avviene con le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti.
2. Il Segretario Generale o un dipendente comunale da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

## **PARTE I - ORDINAMENTO DEL COMUNE**

### **TITOLO I - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Art.10 - Gli organi**

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio e il suo Presidente, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Assumono la qualifica di organi del Comune il Segretario generale ed i Dirigenti, nei limiti entro i quali le leggi e lo statuto attribuiscono loro la competenza ad adottare atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
3. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

5. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
6. Il collegio dei revisori è organo ausiliario dell'Ente, per le funzioni previste dalla legge.

#### **Art.11 - Pubblicità delle spese elettorali**

1. I candidati alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale sono tenuti a presentare dichiarazione preventiva e rendiconto delle spese per la campagna elettorale, secondo quanto previsto dalla normativa tempo per tempo vigente

## **CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 12 - Elezione e composizione**

1. Il Consiglio comunale è costituito dal Sindaco e da sedici Consiglieri, fatta salva ulteriore diversa disposizione o normativa a carattere sovraordinato.
2. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, lo scioglimento, la sospensione, la composizione, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità e la decadenza dei Consiglieri sono stabiliti dalla legge.
3. Sono, invece, stabiliti dal presente statuto i casi di decadenza e le relative procedure, per la mancata partecipazione alle sedute consiliari.
4. Il Consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e si limita, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a deliberare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 13 - Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, con la deliberazione del Consiglio.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio e di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo Statuto e dal regolamento consiliare.
5. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

6. Lo Statuto, al successivo art. 28, comma 2, stabilisce i casi di decadenza per la mancata partecipazione alle sedute e le relative procedure, garantendo il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative.
7. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 14 - Indennità ai Consiglieri**

1. Ai Consiglieri comunali viene corrisposto, nei limiti fissati dalle Leggi vigenti, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute dei Consigli comunali, delle Commissioni consiliari, nonché delle Commissioni comunali previste per legge, così come disposto dalle Leggi vigenti.
2. La corresponsione dei gettoni di presenza è comunque subordinata alla effettiva partecipazione del Consigliere a Consigli e Commissioni. I Consiglieri comunali hanno diritto di percepire il gettone di presenza qualora partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni per un tempo non inferiore alla metà della durata di ciascuna seduta. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il rispettivo Sindaco.

#### **Art. 15 - Assistenza in sede processuale dei Consiglieri, del Sindaco e degli Assessori per fatti inerenti l'espletamento del mandato**

1. Il Comune, quando lo richiede la tutela di propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri, che si trovino coinvolti, per fatti ed atti riguardanti le loro funzioni, i procedimenti di responsabilità civile o penale, purché non vi sia conflitto di interesse con l'Ente.
2. È fatta salva la ripetizione degli oneri a carico degli Amministratori nel caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave.

#### **Art. 16 - Funzionamento del Consiglio**

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.
2. Il regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare, a tale fine il Sindaco, e ciò sia per le sedute di prima che per quelle di seconda convocazione.
3. Nel regolamento saranno fissate le modalità per la fornitura al Consiglio comunale di servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

#### **Art. 17 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari sono, di norma, pubbliche.

2. Il Presidente del Consiglio comunale, sentito il Sindaco assicura forme di pubblicità adeguate alla convocazione delle sedute consiliari, affiggendo l'ordine del giorno in appositi spazi istituiti nelle sedi locali e frazionali o pubblicandolo sul sito istituzionale dell'Ente.
3. Il Comune procede direttamente, con mezzi ed impianti propri e/o forniti da soggetti incaricati, alla registrazione audio-video delle sedute pubbliche del Consiglio comunale e alla loro diffusione. Le riprese saranno visionabili sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale, utilizzando la tecnologia streaming o successive evoluzioni tecnologiche. La disciplina delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio comunale e loro diffusione è stabilita con apposito Regolamento.

### **Art. 18 - Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, composti da uno o più componenti, dandone comunicazione al Sindaco ed al Presidente del Consiglio. La costituzione di gruppi e l'adesione ad un determinato gruppo consiliare sono riservate alla libera scelta di ciascun Consigliere e sono suscettibili di modifica nel corso del mandato.
2. Ciascun gruppo consiliare comunica al Sindaco ed al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo e dell'eventuale sostituto, nei casi di vacanza, assenza od impedimento, entro il giorno precedente alla prima seduta del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere anziano del gruppo, inteso come colui che ha riportato la cifra elettorale più alta nell'ambito del gruppo stesso. Della costituzione del gruppo, nonché sull'indicazione delle eventuali variazioni del capogruppo è data comunicazione entro dieci giorni al Presidente del Consiglio che informa il Consiglio comunale nella seduta consiliare successiva.
3. Ogni Consigliere può lasciare il Gruppo consiliare di appartenenza e aderire ad altro Gruppo consiliare esistente previo consenso di quest'ultimo.
4. Nel corso del mandato elettorale, il Consigliere che decide di lasciare il proprio gruppo consiliare non può aderire a un gruppo consiliare collegato a una lista che nella consultazione elettorale non abbia ottenuto il seggio in Consiglio.
5. È consentito aderire ad un Gruppo consiliare collegato con una formazione politica sorta successivamente alla consultazione elettorale.
6. È, altresì, consentito costituire un nuovo Gruppo consiliare se esso risulta composto da almeno n. 2 Consiglieri. Della costituzione del nuovo Gruppo deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio comunale, con l'indicazione della denominazione e la sottoscrizione di tutti i Consiglieri che lo compongono.
7. Il Consigliere che decide di lasciare il proprio Gruppo consiliare, se non aderente ad altro Gruppo costituito o da costituirsi, confluisce nel Gruppo misto, che può essere composto anche da un solo Consigliere con funzioni di Capogruppo.
8. È istituita presso il Comune di Tortona la conferenza dei Capigruppo, tesa a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39, comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio comunale per gli indirizzi di definizione programmatica dei lavori consiliari. Essa è presieduta e convocata dal Presidente del Consiglio comunale o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente e ad essa assiste il Segretario generale o un suo delegato ed

è composta dai capigruppo di tutti i gruppi consiliari. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

9. I Capigruppo sono domiciliati presso l'ufficio a supporto dei gruppi consiliari.

#### **Art. 19 - Gruppi di maggioranza e di minoranza**

1. Ai fini del presente Statuto per maggioranza si intendono i Consiglieri appartenenti ai gruppi consiliari i cui capigruppo abbiano pubblicamente espresso in seduta consiliare l'appoggio organico e continuativo alla Giunta in carica, purché tale appoggio venga confermato dal Sindaco e fino a quando, eventualmente, dallo stesso non venga motivatamente revocato.
2. I Consiglieri non considerati maggioranza, ai sensi del comma precedente, fanno parte della minoranza.

#### **Art. 20 - Prima seduta d'insediamento**

1. La prima seduta del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. È presieduta dal Consigliere anziano o, in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto, dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Il Consiglio comunale nella sua prima seduta:
  - a) convalida gli eletti, dichiara la ineleggibilità e la incompatibilità, ed assume i provvedimenti conseguenti;
  - b) elegge il proprio Presidente ed il Vice Presidente, che entrano immediatamente nell'esercizio delle loro funzioni;
  - c) riceve il giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione italiana;
  - d) riceve la comunicazione del Sindaco sulla nomina della Giunta e del Vice Sindaco;
  - e) approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni;
  - f) elegge i componenti della Commissione Elettorale Comunale.
4. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è esplicitamente enunciata, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

#### **Art. 21 - Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale ha un Presidente ed un Vice Presidente, eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto.
2. Risultano eletti i Consiglieri che avranno ottenuto il maggior numero di voti.
3. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.

4. La mozione può essere presentata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.
5. La mozione è discussa ed approvata a scrutinio segreto entro 20 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza di due terzi dei componenti il Consiglio.
6. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.
7. Il Vice Presidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza, di impedimento temporaneo o dimissioni.

#### **Art. 22 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio:
  - a) rappresenta il Consiglio comunale;
  - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco;
  - c) presiede le sedute e dirige i lavori del Consiglio, concedendo la facoltà ai Consiglieri di parlare, assicurando il rispetto dei tempi previsti per la durata di ciascun intervento, richiamando all'ordine i Consiglieri che non osservino le norme procedurali dei lavori e togliendo loro la parola in caso di continua inosservanza delle stesse; stabilisce l'ordine delle votazioni, le indice e ne proclama i risultati, dichiara sospesa, chiusa o sciolta la riunione;
  - d) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non si intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
  - e) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - f) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Generale;
  - g) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
  - h) vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari;
  - i) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e, a richiesta, ai singoli Consiglieri sugli argomenti sottoposti all'ordine del giorno del Consiglio;
  - j) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto o dai regolamenti dell'Ente.
2. Il Presidente esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.
3. Distintivo del Presidente del Consiglio comunale è la fascia con i colori araldici della città, lo stemma del Comune e lo stemma della Repubblica Italiana, da portarsi a tracolla sulla spalla destra, allorché il Presidente sia chiamato a rappresentare il Comune in manifestazioni ufficiali o eventi di particolare solennità.

#### **Art. 23 - Attribuzioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale è diretta espressione, democraticamente eletta, della comunità locale. Determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione, nel rispetto delle finalità statutarie e degli indirizzi fondamentali recepiti nell'art. 1 del presente Statuto.

## **Art. 24 - Attività di indirizzo politico-amministrativo**

1. L'attività d'indirizzo politico-amministrativo, stabilita dalla legge è esercitata dal Consiglio comunale con:
  - a) L'adozione degli statuti e dei regolamenti dell'Ente e delle Aziende speciali.
  - b) L'approvazione dei bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, delle relazioni di previsione e programmatiche, di ogni altro atto della programmazione finanziaria.
  - c) L'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, territoriale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e degli altri provvedimenti attribuiti alla sua competenza dalla legge.
  - d) L'adozione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e modificazione di forme associative.
  - e) L'istituzione e la definizione dei compiti e delle norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione.
  - f) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di Istituzioni ed Aziende Speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione.
  - g) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
  - h) L'assunzione degli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
  - i) La contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti consiliari fondamentali e l'emissione dei prestiti obbligazionari.
  - j) L'assunzione di spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.
  - k) L'assunzione di acquisti e alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non né costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta comunale, del Segretario o di altri Funzionari.
  - l) La definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni, secondo quanto previsto dalla normativa tempo per tempo vigente.
  - m) La promozione e la valutazione dell'esito dei referendum e la determinazione degli indirizzi di attuazione.
  - n) Il conferimento di cittadinanze onorarie a personalità aventi particolari meriti, che non siano elettori attivi nel Comune stesso, da attribuirsi con maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri.
  - o) L'approvazione di eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni comunali.
  - p) Ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione o esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

### **Art. 25 - Attività di controllo del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo sull'attività comunale, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:
  - a) La verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli assessori delle scelte effettuate con le linee programmatiche generali.
  - b) L'esame del rendiconto della gestione e degli allegati.

### **Art. 26 - Autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
2. Il Consiglio dispone di una sede autonoma ed autosufficiente, nonché di proprie risorse finanziarie e tecniche idonee ad assicurarne il funzionamento.

### **Art. 27 - Funzionamento del Consiglio comunale**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal "Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti e speciali".

### **Art. 28 - Dimissioni e decadenza dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Presidente del Consiglio mediante presentazione al protocollo generale del Comune. Esse sono irrevocabili dal momento della presentazione, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La relativa surrogazione deve avvenire entro 10 giorni.
2. Il Consigliere che non interviene, senza giustificato motivo, ad almeno cinque sedute consecutive o a più della metà delle sedute tenute nel corso di un anno, è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio comunale. Il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 10, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

### **Art. 29 - Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione e alle verifiche annuali delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio con allegato l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione avviene a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) istituzionale con avvisi inviati ai componenti del Consiglio. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica certificata. La Conferenza dei Capigruppo può disporre che tale modalità sia integrata da altre forme di comunicazione come l'invio della convocazione anche ad altri indirizzi di posta elettronica istituzionale aggiuntivi alla PEC. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sul sito istituzionale della Città di Tortona, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione. Ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del messo notificatore.
6. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda seduta, nel caso andasse deserta o venisse sciolta per mancanza del numero legale la prima, da potersi tenere anche entro 24 ore della prima seduta, purché in giorno diverso.
7. La convocazione per la seconda seduta, successiva alla prima andata deserta o sciolta per mancanza del numero legale, è effettuata dal Presidente con avvisi scritti da notificarsi ai soli Consiglieri assenti nella prima seduta al momento dello scioglimento, anche entro un termine inferiore rispetto a quelli di cui al precedente comma 3.
8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui ai precedenti commi e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
9. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
11. Nel caso di sedute urgenti insieme all'ordine del giorno verranno notificate anche le proposte di deliberazione.
12. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

### **Art. 30 - Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazione in quanto di competenza consiliare.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati

dal "Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti e speciali".

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune dalle sue istituzioni tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori in essi richiamati e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Essi hanno, inoltre, diritto di ottenere dal Presidente del Consiglio comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al precedente articolo 17 del presente Statuto.
4. Ciascun Consigliere è obbligato ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

### **Art. 31 - Linee programmatiche di mandato**

1. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione di governo del Comune costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo, da parte del Consiglio comunale.
2. Entro il termine di 120 dall'insediamento del Consiglio il Sindaco definisce, con la collaborazione della Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio che le esamina ed approva a maggioranza dei componenti.
3. Il Consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli assessori e la formulazione d'indicazioni, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio. Il documento contenente le linee programmatiche viene messo a disposizione dei consiglieri almeno 15 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale.
4. Il Consiglio partecipa all'adeguamento e alla verifica periodica delle linee programmatiche; vigila sull'applicazione, da parte degli organi comunali, degli indirizzi generali, dei piani settoriali e dei programmi deliberati. A tal fine la Giunta riferisce periodicamente al consiglio sulla propria attività, sul funzionamento degli uffici e dei servizi, sullo stato di attuazione del programma generale dell'amministrazione.

### **Art. 32 - Commissioni Consiliari permanenti**

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno Commissioni consultive permanenti, temporanee e speciali.
2. La disciplina del numero, delle materie di competenza, del funzionamento e della composizione, nel rispetto del criterio proporzionale della rappresentanza, garantendo, comunque, la presenza di tutti i gruppi, è demandata al Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti e speciali.
3. Le Commissioni, per l'esame di specifici argomenti, possono invitare a partecipare ai propri lavori, che avvengono in seduta pubblica, gli organi di governo dell'Ente, Amministratori e Dirigenti delle Aziende speciali, istituzioni e società per azioni a capitale pubblico locale, organi di partecipazione, Dirigenti comunali e rappresentanti di forze sociali, sindacali ed economiche.

4. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio, gli Assessori ed i Consiglieri comunali, che non siano membri della Commissione, possono partecipare alle sedute senza diritto di voto.
5. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati può istituire al proprio interno Commissioni speciali di indagine o di inchiesta sull'attività dell'amministrazione e di esse non possono far parte estranei al Consiglio comunale.

### **Art. 33 - Attribuzioni delle commissioni**

1. Le Commissioni "permanenti" svolgono attività di esame preliminare di atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso e svolgono attività di studio, ricerca e proposta sulle materie di propria competenza.
2. Le Commissioni "temporanee", nell'ambito delle competenze del Consiglio comunale, assolvono compiti ed attribuzioni consultive, propositive o informative connesse a eventi o attività di carattere temporaneo che sono individuate di volta in volta al momento della costituzione delle stesse.
3. Le Commissioni "speciali", nell'ambito delle competenze del Consiglio comunale, assolvono a compiti di indagine o di inchiesta sull'attività dell'amministrazione, finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti che interessano la comunità locale al fine dell'eventuale adozione di proprie determinazioni.

## **CAPO III - IL SINDACO**

### **Art. 34 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta la comunità, è capo e responsabile dell'Amministrazione, nonché Ufficiale del governo.
2. È eletto a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge.
3. È componente del Consiglio e Presidente della Giunta a norma del D. Lgs. 267/2000.
4. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle Leggi e dallo Statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Nella prima seduta il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".
8. La fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune è il distintivo del Sindaco.

### **Art. 35 - Il Vice Sindaco**

1. In sede di nomina dei componenti della Giunta comunale, il Sindaco attribuisce, con separato provvedimento, le funzioni di Vice Sindaco ad un Assessore.

2. Il Vice Sindaco sostituisce, anche nelle funzioni di Ufficiale di Governo, il Sindaco, nei casi di vacanza, assenza od impedimento temporaneo nonché di sospensione dall'esercizio della funzione, disposta ai sensi di legge.
3. Restano di esclusiva competenza del Sindaco le funzioni di cui al successivo art. 36 comma 1 lettere b, f, g.

### **Art. 36 - Competenze del sindaco quale capo dell'amministrazione comunale**

1. Il Sindaco quale capo ed organo responsabile dell'Amministrazione:
  - a) Rappresenta il Comune.
  - b) Nomina e revoca gli Assessori e il Vice Sindaco;
  - c) Convoca, presiede e dirige l'attività della Giunta comunale, assicurandone l'unità politica, amministrativa, e la rispondenza agli atti di indirizzo riservati al Consiglio;
  - d) Agisce, resiste in giudizio e transige le controversie nell'interesse del Comune su deliberazione della Giunta nei casi in cui la rappresentanza giudiziale non sia stata conferita al dirigente delegato;
  - e) Nomina e designa, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alle nomine e designazioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio o dalle dimissioni dei nominati. I rappresentanti del Comune non possono essere nominati nello stesso incarico per un periodo complessivamente superiore alla durata di due mandati amministrativi consecutivi e quando il mandato di nomina fosse più lungo di quello amministrativo, per un periodo non superiore, comunque, a due mandati amministrativi consecutivi;
  - f) Revoca, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alle nomine e designazioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio o dalle dimissioni dei nominati. I rappresentanti del Comune non possono essere nominati nello stesso incarico per un periodo complessivamente superiore alla durata di due mandati amministrativi consecutivi e quando il mandato di nomina fosse più lungo di quello amministrativo, per un periodo non superiore, comunque, a due mandati amministrativi consecutivi;
  - g) Sovrintende all'attività generale dell'Ente, all'esercizio delle funzioni statali e regionali allo stesso attribuite o delegate e ne cura il compimento;
  - h) Promuove gli accordi di programmi con soggetti pubblici previsti dalla legge ed esercita le funzioni che ne derivano;
  - i) Propone, sulla base di articolata e motivata relazione dell'Avvocatura, all'organo di Governo, l'azione o la resistenza in giudizio.
  - j) Provvede a tutti gli ulteriori adempimenti che la Legge demanda alla sua esclusiva competenza.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.
3. 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. 37 - Competenze del sindaco quale ufficiale del governo**

1. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni ed i poteri che la legge gli attribuisce, sovrintendendo, in particolare, allo svolgimento delle seguenti funzioni:
  - tenuta dei registri di stato civile e di popolazione; adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - emanazione delle ordinanze in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica, di cui al secondo comma del successivo articolo 38;
  - svolgimento dei compiti affidatigli in materia di pubblica sicurezza e di Polizia giudiziaria;
  - vigilanza e trasmissione di informazioni al Prefetto su tutto quanto possa inerire la sicurezza e l'ordine pubblico.
3. Il Sindaco, in quanto autorità comunale di protezione civile, sovrintende alla programmazione, alla realizzazione ed all'attuazione di provvedimenti ed azioni volti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini.

### **Art. 38 - 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 le ordinanze contingibili ed 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. La delega agli Assessori è, di norma, conferita per materie organicamente connesse.
5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali va esercitata, nonché eventuali limiti al potere di firma.
6. Il Sindaco delegante esercita nei confronti del delegato: a) il potere di impartirgli direttive, relativamente agli atti da compiere nell'esercizio della delega; b) il potere di sostituzione in caso di inerzia del delegato nell'esercizio del potere delegato; c) il potere di annullamento, in sede di autotutela, degli atti illegittimi eventualmente posti in essere nell'esercizio della delega.
7. Il Sindaco, anche dopo il conferimento della delega, conserva il potere di agire in ordine all'oggetto della delega configurandosi, in tal caso, una revoca implicita della delega.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. Non è consentita la mera delega di firma.
11. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può

essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento. In via del tutto eccezionale, in caso di assenza od impedimento del Vice Sindaco, le funzioni vicarie del Sindaco possono essere conferite dal medesimo, in via temporanea, ad altro Assessore, allo scopo di assicurare la continuità dell'attività dell'Ente.

### **Art. 39 - Incarichi ai Consiglieri**

1. Il Sindaco può conferire ai Consiglieri comunali incarichi istruttori su singole materie specifiche o settori organici di materia.
2. Il Consigliere incaricato svolge sulla materia approfondimenti collaborativi volti all'esercizio diretto da parte del Sindaco che è titolare delle predette funzioni, nonché ogni altra attività espressamente incaricata dal Sindaco con i limiti di cui al seguente comma 3.
3. Il Consigliere incaricato:
  - non può adottare atti che impegnino il Comune nei confronti di terzi;
  - non può svolgere compiti di amministrazione attiva;
  - partecipa alle riunioni di Giunta esclusivamente su invito del Sindaco;
  - non riceve alcuna indennità per lo svolgimento dell'attività incaricata;
  - risponde al Sindaco e/o all'Assessore competente.
4. È in ogni caso escluso che il Consigliere incaricato abbia poteri decisionali di alcun tipo né poteri ulteriori rispetto a quello degli altri Consiglieri su Dirigenti, Funzionari e responsabili degli uffici e servizi comunali.

### **Art. 40 - Potere di ordinanza del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.
2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. Se l'ordinanza è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'eventuale azione penale.
3. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.
4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce, secondo le modalità di cui al presente statuto, esercita in via generale anche le funzioni di cui al presente articolo. È comunque riservata al Sindaco la facoltà di delegare le singole funzioni di ufficiale di governo, delegabili ai sensi di legge, anche al Segretario Generale, ai Dirigenti o Funzionari comunali.
5. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento.

## CAPO IV - COSTITUZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### Art. 41 - La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori, compreso il Vice Sindaco, nel limite massimo consentito dalla normativa vigente.
2. La composizione della Giunta Comunale avviene nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi ai sensi dell'art. art. 46, comma 2°, del TUEL.
3. Gli Assessori ed il Vice Sindaco sono nominati, con decreto, dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale alla prima seduta utile. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
4. Non possono far parte della Giunta ascendenti e discendenti, adottante e adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado e così pure il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. La Giunta, in caso di assenza temporanea o di impedimento del Sindaco, è presieduta dal Vice Sindaco e, in caso di impedimento anche di questi, dall'Assessore più anziano di età.
6. Uno o più Assessori possono essere revocati dal Sindaco che ne dà motivata comunicazione al Consiglio comunale.
7. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere comunale. Il Consigliere comunale che assume la carica di Assessore cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, e gli subentra il primo dei non eletti.
8. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi, durante il loro mandato, dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

### Art. 42 - Sostituzione di singoli assessori cessati dalla carica

1. Gli Assessori cessati dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza o cause naturali, sono sostituiti dal Sindaco che comunica la nomina al Consiglio Comunale nella prima seduta.
2. La decadenza si verifica nei casi e con le modalità previsti dalla legge.

### Art. 43 - Durata in carica della Giunta

1. La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio.
2. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza, o il decesso del Sindaco determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. In questi casi il Consiglio e la Giunta restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un

commissario.

#### **Art. 44 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta Comunale è l'organo collegiale di governo del Comune cui compete, in attuazione degli indirizzi generali deliberati dal Consiglio comunale, adottare gli atti attraverso i quali si realizza il programma dell'Amministrazione. Essa esercita le funzioni conferite dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti. La Giunta entra in funzione dalla data di emanazione del decreto di nomina.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli argomenti all'ordine del giorno e ne dirige l'attività.
3. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco. Le sedute potranno svolgersi anche in modalità telematica.
4. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale nelle votazioni palesi, il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece; in caso di votazione segreta la proposta risulta non approvata.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i Dirigenti del Comune al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
7. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta, ne forma il verbale, che sottoscrive con chi presiede la seduta e cura la pubblicazione all'Albo Pretorio delle deliberazioni adottate.

#### **Art. 45 - Competenza della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta adotta gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento e dei Dirigenti.

#### **Art. 46 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta**

1. La Giunta, in caso d'urgenza e sotto la propria responsabilità, adotta deliberazioni di variazione del bilancio.
2. L'urgenza, determinata da cause emerse dopo l'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Le deliberazioni d'urgenza sono sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, qualora a tale data non sia scaduto il predetto termine, a pena di decadenza.
4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti per il regolamento dei rapporti giuridici sorti per effetto delle deliberazioni non ratificate o modificate, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 47 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una o più proposte del Sindaco o della Giunta non comporta le loro dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. La mozione di sfiducia, approvata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, comporta la cessazione dalla carica del Sindaco e quindi della Giunta.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle vigenti leggi.
6. Il Segretario Generale, in caso di mancata convocazione del Consiglio, ne riferisce al Prefetto che, previa diffida al Presidente del Consiglio, provvede alla convocazione.

#### **Art. 48 - Divieto di incarichi e consulenze**

1. Il Sindaco, i Consiglieri comunali e gli Assessori non possono ricoprire incarichi né prestare consulenze, neanche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato, ad eccezione di quanto dovuto per Legge o provvedimento comunale.
3. Gli stessi non possono prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti nell'interesse del Comune, degli enti comunali soggetti a controllo e vigilanza del Comune.

#### **Art. 49 - Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, i Consiglieri comunali e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e interessi loro propri verso il Comune, le aziende ed istituzioni comunali e verso gli enti soggetti al controllo e vigilanza del Comune; devono pure astenersi quando si tratti di interesse proprio e di interesse, lite o contabilità di parenti o affini sino al quarto grado civile.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione o specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. L'astensione obbligatoria comporta l'allontanamento dall'aula durante il tempo del dibattito e della votazione.
4. Il Presidente del Consiglio nell'aprire la discussione sui singoli punti all'ordine del giorno, chiede ai componenti del Consiglio presenti in aula se qualcuno di loro sia incompatibile con l'oggetto della deliberazione; e ciò ai fini dei commi precedenti ed in particolare del precedente comma 2. Il Segretario generale ne dà atto nelle singole

deliberazioni.

5. Le disposizioni di incompatibilità di cui ai commi precedenti si estendono anche al Segretario Generale.

## **CAPO VI - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI - PUBBLICAZIONE E CONTROLLO**

### **Art. 50 - Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Dirigenti, la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario generale.

### **Art. 51 - Pubblicità delle deliberazioni del Consiglio**

1. Tutte le deliberazioni del Consiglio comunale sono pubblicate all'Albo pretorio on-line del sito istituzionale dell'Ente per quindici giorni consecutivi.

### **Art. 52 - Pubblicità delle deliberazioni della Giunta**

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate all'Albo pretorio on-line del sito istituzionale dell'Ente per quindici giorni consecutivi.
2. Tutte le deliberazioni della Giunta, contestualmente alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari.

### **Art. 53 - Controllo sulle deliberazioni a richiesta dei Consiglieri comunali**

1. Le sole deliberazioni adottate dalla Giunta, di cui all'art. 127 del D.Lgs. 267/2000, sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei Consiglieri comunali ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
2. La richiesta di controllo, scritta e motivata, nei casi e nei tempi previsti dal comma precedente deve essere presentata al Segretario Generale.

#### **Art. 54 - Pubblicazione determinazioni**

1. Tutte le determinazioni dirigenziali sono pubblicate all'Albo Pretorio on-line del sito istituzionale dell'Ente
2. Le determinazioni dirigenziali che comportano in via diretta o indiretta, immediata o differita, assunzione di oneri a carico dell'ente acquistano efficacia dopo l'apposizione sulle stesse del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria previsto dall'art. 153 del D. Lgs. 267/2000.
3. Le determinazioni dirigenziali che non comportano in via diretta o indiretta, immediata o differita, assunzione di oneri a carico dell'ente acquistano efficacia dopo l'apposizione sulle stesse della firma del Dirigente del rispettivo Settore.
4. Qualora emergano esigenze di riservatezza, gli atti devono essere pubblicati nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali e in ossequio alle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali.
5. Le determinazioni dirigenziali, a richiesta, vengono consegnate in copia ai Consiglieri.

## **PARTE II - LA PARTECIPAZIONE, L'INFORMAZIONE, LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

### **TITOLO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 55 - L'azione del Comune**

1. Il Comune assicura la partecipazione ed il concorso dei cittadini, delle loro associazioni portatrici di interessi diffusi, delle organizzazioni sindacali, economiche e di categoria alla propria attività amministrativa ed adotta i mezzi di informazione e di promozione che ne rendono effettivo l'esercizio.
2. Il Comune, a questo fine:
  - a) promuove e sostiene le libere forme associative, le organizzazioni di volontariato e di cooperazione che, per i loro scopi, possono concorrere alla attività dell'Amministrazione ed al conseguimento di interessi della comunità;
  - b) iscrive in apposito Registro le associazioni, le organizzazioni e gli enti morali che ne fanno richiesta e depositano l'atto costitutivo, lo Statuto ed ogni altro documento illustrativo della loro identità, richiesto dall'Amministrazione comunale;
  - c) informa e consulta i soggetti collettivi della partecipazione e le formazioni sociali la cui attività ed organizzazione, su base più ampia, interessi anche l'ambito comunale, in ordine a piani, programmi ed ogni altra iniziativa di rilievo e di loro specifico interesse, favorendo utili modalità di collegamento con i responsabili di servizi operativi dell'Amministrazione e di accesso agli uffici ed alle strutture comunali;
  - d) può costituire intese e consulte per l'esame, la trattazione e la gestione di particolari programmi ed iniziative fra gli stessi soggetti;
  - e) elabora e sollecita proposte e stipula convenzioni per la gestione di servizi, di singole iniziative o di

- programmi di rilievo sociale;
- f) eroga contributi, concede in uso locali, aree ed altre strutture comunali secondo motivazioni coerenti con le finalità di interesse pubblico;
  - g) individua, nell'ambito della propria struttura, l'ufficio per le relazioni con il pubblico preposto ai servizi necessari a consentire l'esercizio dei diritti di partecipazione e l'informazione dei cittadini sugli atti e sullo stato dei procedimenti;
  - h) assegna all'ufficio per le relazioni con il pubblico personale dotato di idonea qualificazione.

#### **Art. 56 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione sulla propria attività.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa prescrizione di legge, o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
3. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio delle copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
4. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, gli enti locali assicurano l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
5. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici e liberamente consultabili nel rispetto del quadro normativo vigente.
6. Lo Statuto e i regolamenti comunali, gli statuti delle aziende, gli atti costitutivi delle istituzioni ed in genere gli atti fondamentali dell'Amministrazione comunale sono a disposizione dei cittadini, in copia, per la libera consultazione.
7. Le modalità per l'accesso agli altri atti pubblici, la loro consultazione, la richiesta di copie ed i relativi oneri e costi sono determinati con deliberazione dell'organo competente e disciplinati da regolamento, secondo le indicazioni della legge in materia di accesso ai documenti amministrativi, individuando, altresì i responsabili dei procedimenti amministrativi, informando i cittadini direttamente interessati.
8. Gli atti di specifico interesse delle frazioni sono pure pubblicati in appositi spazi istituiti nelle sedi locali.
9. Il regolamento comunale assicura ai cittadini un generale accesso alle notizie in possesso dell'amministrazione secondo le modalità disciplinate dal competente regolamento comunale.
10. È consentito a chiunque, mediante l'istituto dell'accesso civico, il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui l'Ente ha omissa la pubblicazione prevista dalla normativa vigente. Per l'esercizio dell'accesso civico la richiesta deve essere presentata al Responsabile della trasparenza e, in caso di ritardo o di mancata risposta, al titolare del potere sostitutivo.

### **Art. 57 - Frazioni**

1. Nel territorio comunale possono essere previsti, oltre a quello principale (capoluogo) che dà il nome al Comune, più nuclei abitativi e le frazioni che sono individuate, delimitate e denominate dal comune stesso. Il Sindaco, ove non siano costituiti gli organi di decentramento comunale, può conferire la delega ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni.
2. Il Comune, in particolare, promuove la partecipazione delle frazioni all'esercizio dell'attività amministrativa. Istituisce, a questo fine, comitati locali con funzione consultiva la cui composizione e competenza è determinata, su proposta della Giunta, con deliberazione del Consiglio comunale presa a maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le modalità di funzionamento dei comitati sono disciplinate da regolamento.

### **Art. 58 - Azione popolare**

1. Il cittadino elettore, in possesso dei diritti politici, può far valere in giudizio ogni azione e ricorso che spettino al Comune e che l'Ente non esercita, in sede sia civile, sia penale, che amministrativa, sia dinnanzi alle cosiddette giurisdizioni amministrative speciali.
2. In caso di soccombenza le spese di giudizio sono a carico del cittadino che ha promosso l'azione o il ricorso, mentre sono comunque a carico del Comune che costituendosi in giudizio, abbia aderito facendo propria l'azione o il ricorso promosso dal cittadino elettore.

### **Art. 59 - Istituti di partecipazione**

1. Sono istituti di partecipazione obbligatori: le forme associative dei cittadini; la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo; le istanze, le petizioni e le proposte dei cittadini; la partecipazione alla vita pubblica degli stranieri; l'iniziativa popolare; il diritto di accesso.
2. Sono istituti di partecipazione facoltativi: la consultazione e il referendum.

### **Art. 60 - Iniziativa popolare**

1. Tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali e quelle di volontariato e le altre associazioni possono presentare nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di interventi di interesse generale.
2. Possono rivolgere, altresì, istanze e petizioni per chiedere provvedimenti o prospettare l'esigenza di comuni necessità.
3. Il Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni permanenti speciali prevede modalità e termini per la presentazione, accettazione ed esame delle proposte, delle istanze, delle petizioni e delle interrogazioni.
4. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per

l'esercizio del diritto di iniziativa, assicurando anche l'assistenza dei competenti uffici.

#### **Art. 61 - Istanze e petizioni**

1. Tutti i cittadini possono presentare al Sindaco petizioni tese ad ottenere provvedimenti od a esporre necessità concernenti esigenze ed aspetti relativi alla comunità locale.
2. Il Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni permanenti speciali specifica le modalità inerenti agli aspetti formali relativi alla presentazione delle petizioni ed al successivo iter procedimentale.

#### **Art. 62 - La consultazione**

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione di particolari categorie della popolazione, individuabili attraverso le risultanze degli Uffici comunali, di Albi pubblici o di Associazioni di categoria, nonché di Associazioni di volontariato e gruppi/comitati portatori di problematiche di interesse pubblico, su questioni o provvedimenti di loro interesse e su materia di esclusiva competenza comunale.
2. Le modalità inerenti agli aspetti formali relativi allo svolgimento della consultazione ed al successivo iter procedimentale sono specificate dal Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni permanenti speciali.

#### **Art. 63 - Referendum consultivo**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, può indire Referendum consultivo per verificare con la popolazione l'utilità di atti e provvedimenti, adottati o da adottare, di carattere generale e di competenza comunale.
2. Il referendum può, egualmente, essere richiesto da un adeguato numero di cittadini secondo modalità disciplinate dal Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni permanenti speciali.

#### **Art. 64 - Referendum abrogativo**

1. Il referendum abrogativo è un istituto indetto per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di un provvedimento adottato dagli Organi Istituzionali del Comune quando lo richiede un numero adeguato di cittadini secondo modalità disciplinate Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni permanenti speciali.

#### **Art. 65 - Diritti del contribuente**

1. In materia di tributi comunali, l'Amministrazione Comunale deve assumere idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria.
2. Il Comune, in materia tributaria, ispira la sua attività nel rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza, motivazione degli atti.
3. Ogni contribuente può rivolgere al Comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dal Comune, con riferimento a casi concreti e personali. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
4. L'Amministrazione Comunale deve inoltre portare a conoscenza dei contribuenti tempestivamente e con mezzi idonei tutti gli atti in materia tributaria da essi emanati.
5. Per le parti non definite dal presente Statuto, si fa rinvio allo "Statuto del contribuente e Regolamento generale delle entrate" del Comune ed alle leggi statali, in quanto applicabili.

#### **Art. 66 - Le consulte**

1. Le Consulte sono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere forme associative, organizzazioni di volontariato, categorie professionali ed economiche, organizzazioni sindacali, enti, istituzioni.
2. Il Consiglio comunale istituisce le Consulte con specifica deliberazione, stabilendone la composizione, le modalità di elezione del Presidente e degli altri eventuali organi da parte della Consulta stessa, le procedure di convocazione e di voto.
3. Il Sindaco ed il Consiglio comunale possono convocare specifiche riunioni delle Consulte per l'esame di provvedimenti nelle materie di loro competenza e per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento.

## **PARTE III - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

### **TITOLO I - CRITERI E MEZZI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

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

#### **Art. 67 - Svolgimento dell'azione amministrativa**

1. Il Comune, nell'esercizio dell'attività amministrativa, si attiene al metodo della programmazione, adotta gli strumenti e gli istituti che meglio rispondono ai criteri di efficienza, economicità ed attitudine a realizzare le finalità sociali perseguite ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Il Comune, fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria nell'erogare i servizi di propria competenza, applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

3. 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.
4. 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.

#### **Art. 68 - Gestione di servizi pubblici e di pubblico interesse**

1. Costituisce funzione fondamentale del Comune l'individuazione delle attività di produzione di beni e servizi di interesse economico generale il cui svolgimento è necessario al fine di assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità. L'individuazione è effettuata previa verifica, anche mediante forme di consultazione, che le attività non siano già fornite e non possano esserlo da imprese operanti secondo le regole di mercato, in modo soddisfacente per il pubblico interesse.
2. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera l'istituzione del servizio pubblico, determinandone la forma di gestione.
3. La scelta della forma di gestione è effettuata con provvedimento che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti, definendo i contenuti degli obblighi di servizio pubblico e la durata, la natura dei diritti speciali o esclusivi eventualmente conferiti e descrivendo il sistema di compensazione, se previsto.

#### **Art. 69 - Istituzioni**

1. Il Consiglio comunale può provvedere, con la costituzione di una o più istituzioni, alla gestione di servizi a finalità sociale, culturale ed educativa senza rilevanza imprenditoriale.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale, disciplinato nel suo ordinamento e funzionamento dallo Statuto e dal regolamento speciale comunale.
3. La deliberazione di costituzione dell'istituzione indica: a) Il servizio pubblico e le finalità dell'istituzione; b) Il capitale di dotazione da conferire, costituito dai beni mobili ed immobili, ed i mezzi di finanziamento, nonché la dotazione organica del personale.

#### **Art. 70 - Aziende speciali**

1. Per la gestione dei servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, il Consiglio può deliberare, nei limiti e secondo i principi stabiliti dalla legge, la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica ed autonomia di gestione e di bilancio.
2. Ogni azienda ha un proprio statuto e propri regolamenti, deliberati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio fissa gli obiettivi e gli indirizzi di attività ed esercita il controllo sui risultati della gestione.
4. Lo Statuto dell'azienda deve prevedere il principio dell'unitarietà con gli indirizzi fissati dal Consiglio nel rispetto della separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo, attribuiti all'organo elettivo quelli di gestione e responsabilità, che sono attribuiti ai Dirigenti.

### **Art. 71 - Partecipazione a forme societarie**

1. Il Comune può costituire e partecipare a società per azioni con quote di capitale sociale nei limiti previsti dalla legislazione vigente, riservandosi quei diritti e quelle prerogative necessarie a dare prevalenza al ruolo del soggetto pubblico. Ove alla società per azioni partecipino altri enti locali e la Regione, i reciproci rapporti sono prevalentemente determinati attraverso specifica convenzione. Il Comune può altresì costituire società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale o parteciparvi, qualora ciò si renda opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente.
2. Sono specificate nell'atto costitutivo e nello Statuto della società a controllo pubblico le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'ente locale a cui la società è vincolata nella sua azione.
3. Le società per azioni cui partecipa il Comune sono sottoposte ad obbligo di certificazione del bilancio.

### **Art. 72 - Società collegate e controllate**

1. Le società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale e le aziende speciali possono, in armonia con i fini statutariamente perseguiti, partecipare all'istituzione di società di capitali o assumervi partecipazioni.
2. Qualora tali società svolgano servizi pubblici locali, i relativi statuti dovranno contenere disposizioni volte a consentire la vigilanza ed il controllo da parte del Comune, secondo le disposizioni vigenti.
3. Le determinazioni di istituire o partecipare società di capitali dovranno essere oggetto di specifica approvazione del Consiglio comunale.

### **Art. 73 - Servizi in economia**

1. I Servizi che, per dimensione e tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di piena autonomia sono gestiti in economia.
2. La Giunta riferisce al Consiglio, in sede di approvazione del bilancio consuntivo, sull'andamento, la qualità ed i costi dei servizi gestiti in economia.
3. I revisori dei conti, nella relazione del consuntivo, esprimono valutazioni analitiche sulla economicità dei servizi.

## **CAPO II - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA**

### **Art. 74 - Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con I comuni e le Province, per svolgere in modo

coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni tra i partecipanti.

#### **Art. 75 - Consorzi**

1. Nell'ambito di un programma generale, il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni, può costituire consorzi con altri soggetti, o partecipare alla costituzione di essi, secondo le norme previste per le aziende speciali.
2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la convenzione e lo statuto del consorzio.
3. In particolare, la convenzione deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

#### **Art. 76 - Accordi di programma**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, ed in conformità agli indirizzi e limiti di ordine generale definiti dal Consiglio, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare i tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione Piemonte. L'accordo si applica decorrendo dal giorno successivo alla sua pubblicazione sul bollettino regionale.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta ed il Consiglio comunale, assicurando la collaborazione dell'Amministrazione in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della

sua Comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

## **TITOLO II - PERSONALE**

### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

#### **Art. 77 - Criteri di organizzazione**

1. Il Comune impronta la propria attività gestionale a principi di funzionalità, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e costante qualificazione dei propri servizi. A tal fine, riconosce il lavoro del proprio personale quale risorsa fondamentale al servizio della comunità, favorendone il miglioramento delle condizioni di prestazione e lo sviluppo professionale.
2. L'organizzazione degli uffici e servizi è ordinata in modo da corrispondere ai predetti principi organizzativi ed è tesa a rispondere in maniera ottimale alle esigenze delle cittadine e dei cittadini, quali utenti, anche mediante il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale, e della massima collaborazione tra gli uffici.
3. Nell'ambito dei principi e criteri fissati dallo Statuto e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro, i Dirigenti incentivano la collaborazione ed il coinvolgimento di tutto il personale per il conseguimento dei risultati dell'attività lavorativa, favorendo la massima espressione di idee e di proposte, nonché valorizzando il lavoro collegiale e trasversale, ed il metodo del lavoro di gruppo.
4. Il Comune promuove azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità sul lavoro e di accesso alla carriera tra uomo e donna.

#### **Art. 78 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale determina, nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Nell'esercizio di tale attribuzione, in particolare, il Consiglio comunale provvede a:
  - a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;
  - b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
  - c) fissare i criteri del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto.

Il Consiglio comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 79 - Settori, servizi, uffici**

1. Gli uffici del Comune sono articolati ed organizzati in funzione dell'entità e della complessità dei compiti dell'Ente, per il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia e produttività. Gli uffici possono essere coordinati per progetti e programmi o per funzioni. La loro articolazione è disciplinata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Per l'elaborazione e l'attuazione di particolari programmi e progetti possono essere istituiti, su indirizzo della Giunta, uffici speciali temporanei in posizione di staff.
3. Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 T.U.E.L. si prevede che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato nei limiti fissati dalla normativa in vigore così come disciplinato dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
4. Una volta definita l'organizzazione degli uffici, viene adottato il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo statali.

## **CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

### **Art. 80 - Disciplina dello status del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti è disciplinato dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. Il dipendente è adibito alle mansioni proprie del profilo e della categoria di appartenenza. Tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalente, devono essere eseguite. L'Assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del Contratto di Lavoro.

### **Art. 81 - Gestione del personale**

1. Il personale del Comune è organizzato secondo i principi ed i criteri fissati dalla legge e dai diversi livelli di contrattazione.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina i diritti e i doveri del personale in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la dotazione organica di personale, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dei criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi deliberati dal Consiglio comunale.
4. Il Comune nelle materie soggette alla disciplina del Codice Civile, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, opera con i poteri del privato datore di lavoro adottando tutte le misure inerenti l'organizzazione e la gestione dei rapporti di lavoro.
5. I dipendenti ed i Dirigenti in forza all'Ente potranno essere autorizzati a prestare la loro opera all'esterno per incarichi, e per tempi determinati, nel rispetto di criteri generali preventivamente fissati nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici.

## **Art. 82 - Formazione del personale**

1. Il Comune, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispone un piano di formazione del personale tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano della formazione indica gli obiettivi nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.
2. Il piano di formazione del personale è da considerare uno strumento indispensabile per assicurare continuità ed efficacia ai processi formativi e di qualificazione dei dipendenti.
3. Il Comune cura la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello del personale apicale, garantendo la corrispondenza dei programmi formativi ai criteri di funzionalità e coerenza rispetto agli obiettivi fissati ed ai bisogni emergenti.

## **Art. 83 - Prevenzione, salute e sicurezza del personale**

Il Datore di Lavoro è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque il soggetto che ha la responsabilità dell'organizzazione ovvero dell'unità produttiva, in quanto titolare del potere decisionale e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per Datore di Lavoro si intende il dirigente al quale spettano poteri di gestione e autonomi poteri decisionali e di spesa.

Il dirigente:

- a) garantisce la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- b) verifica che vengano osservate le misure generali di tutela e rispettate le norme sull'igiene e la sicurezza dell'ambiente;
- c) designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- d) designa il lavoratori incaricati del pronto soccorso, dell'antincendio e gestione dell'emergenza, previa adeguata formazione;
- e) nomina il Medico Competente;
- f) informa e forma i lavoratori;
- g) consulta il rappresentante dei lavoratori nei casi previsti;
- h) effettua la valutazione dei rischi e la conseguente individuazione delle misure di prevenzione e protezione;
- i) convoca la riunione periodicamente;
- j) aggiorna le misure di prevenzione;
- k) adotta le misure adeguate per controllare le situazioni di rischi;
- l) adotta le misure per la prevenzione incendi e la gestione delle emergenza;
- m) fornisce ai lavoratori i necessari e idonei mezzi di protezione (D.P.I.);
- n) permette ai lavoratori tramite il loro rappresentante (RLS) di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e protezione della salute;
- o) tiene il registro degli infortuni.

#### **Art. 84 - Dirigenza: funzioni**

1. Ai Dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Essi rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati e sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
3. Ai sensi dell'art. 107, comma 2 e 3, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, ad essi spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti d'indirizzo adottati dai competenti organi di governo dell'Amministrazione.
4. In particolare, sono compresi tra i suddetti compiti tutti gli atti di gestione, e, salvo quanto previsto dall'art. 50, comma 3, e dall'art. 54 del suddetto T.U., tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, tra i quali oltre a quelli di cui al sopraccitato art. 107, comma 3, lettere f), g), e h), anche gli ordini, le sanzioni amministrative, le occupazioni d'urgenza, gli espropri e analoghi.
5. Per quanto concerne i compiti di cui al precedente comma 4, la cui adozione o rilascio presupponga accertamenti o valutazioni di carattere discrezionale, le relative modalità e criteri, se non rilevabili dagli stessi programmi e obiettivi di cui al precedente comma 3, o già predeterminati da norme contenute nel presente statuto o nei regolamenti adottati dal competente organo dell'Amministrazione, oppure compiutamente definiti da disposizioni di legge, sono stabiliti da appositi atti d'indirizzo dell'Organo di governo.
6. Nel rispetto del principio attuato con le suddette disposizioni, spettano ai Dirigenti, che rispondono di quanto indicato nel precedente comma 2, tutti i compiti non ricompresi espressamente dalla legge e dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Col Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, col PEG ed eventuali atti integrativi potranno essere specificati ulteriormente gli atti di gestione, tenendo anche conto dell'assetto organizzativo delle direzioni e delle relative responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi ed al raggiungimento degli obiettivi affidati.

#### **Art. 85 - Nomina Dirigenti con contratti a termine**

1. Fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, la copertura di posti dirigenziali di alta specializzazione professionale vacanti può essere disposta dal Sindaco mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico nel rispetto della speciale normativa vigente.
2. Per motivi eccezionali con provvedimento motivato, la copertura potrà essere disposta con contratto di diritto privato, fermo restando il possesso dei requisiti soggettivi richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il divieto di privatizzazione per posti che attribuiscono l'esercizio di pubbliche potestà.

#### **Art. 86 - Conferenza dei Dirigenti**

1. Per l'esercizio integrato delle competenze delle diverse unità organizzative e per favorire una gestione amministrativa articolata per programmi e progetti, è istituita la conferenza permanente dei Dirigenti preposti ai vari settori funzionali, presieduta e diretta dal Segretario generale
2. La conferenza dei Dirigenti, composta da tutto il personale di livello dirigenziale, dai titolari di posizione organizzativa e dalle alte specializzazioni, svolge funzioni di verifica dei risultati, propositive, ausiliarie e consultive degli organi elettivi e dei revisori dei conti, in materia di organizzazione e gestione amministrativa dell'Ente. Essa è strumento di impostazione e verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo interamministrativo.
3. La sua funzione si esercita nei confronti dei processi formativi delle attività, dei programmi e degli indirizzi dell'ente, e nei confronti di provvedimenti definitivi, al fine di verificarne sia rispetto delle norme che l'effetto e il successo dell'azione realizzata rispetto agli obiettivi. Il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" ne disciplina le competenze ed il funzionamento con l'osservanza dello Statuto.

#### **Art. 87 - Messi comunali e notificatori**

1. Il Comune dispone di uno o più messi.
2. Le mansioni di messo notificatore sono attribuite con provvedimento del Sindaco.
3. I messi comunali (ex Legge n. 265/1999) notificano atti di carattere amministrativo (ordinanze, verbali, convocazioni, inviti, avvisi, circolari, ed ogni altra forma di atto) per conto dell'amministrazione comunale e su richiesta di altri enti, purché nei limiti del territorio comunale di competenza (il destinatario ha residenza, dimora o domicilio nello stesso comune) ed operano con le norme del Codice di Procedura Civile.
4. I messi notificatori (ex Legge n. 296/2006) notificano atti di accertamento e/o riscossione dei tributi locali, procedure esecutive o delle entrate patrimoniali dello stato (generalmente dell'agenzia delle entrate) ed operano secondo le norme del D.P.R. n. 600/1973 e D.P.R. n. 602/1973. Sempre per conto dell'amministrazione comunale e su richiesta di altri enti, purché nei limiti del territorio comunale di competenza.
5. I messi comunali operano con le norme del Codice di Procedura Civile, mentre i messi notificatori applicano le norme del D.P.R. n. 600/1973 e D.P.R. n. 602/1973.

#### **Art. 88 - Polizia locale**

1. La polizia locale è costituita in corpo e svolge le funzioni attribuitele dalla legge.
2. Le funzioni di Polizia locale sono esercitate dalle strutture organizzative del servizio Polizia locale o dai competenti corpi o dal personale preposto degli Enti locali territoriali, o dei Consorzi di essi, nelle materie loro attribuite o delegate degli Enti medesimi.
3. L'ordinamento e la struttura dei servizi di Polizia locale sono determinati dall'ente di appartenenza con regolamento, nei limiti posti dalla legislazione vigente e nel rispetto delle indicazioni e parametri stabiliti con legge regionale in relazione alla classe di appartenenza del Comune.
4. Il "Regolamento di Polizia Urbana", approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 26/03/2019, stabilisce le norme di organizzazione del servizio, i requisiti, le attribuzioni ed i doveri degli appartenenti al

corpo.

5. Le strutture organizzative del servizio di Polizia locale od i corpi dei Vigili Urbani, dipendono per l'esercizio delle funzioni dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato, il quale impartisce le direttive e gli ordini.

#### **Art. 89 - Relazioni sindacali**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale è demandato alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
2. La contrattazione decentrata è regolata dalla legge e si svolge sulle materie e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
3. La contrattazione decentrata contempera le esigenze dell'Ente, la tutela dei dipendenti e l'interesse degli utenti.
4. La contrattazione decentrata è condotta per la parte pubblica, dalla delegazione costituita a norma del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e, per la parte sindacale, dalla RSU nonché dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL.
5. L'Amministrazione Comunale fornisce le informazioni ed assicura le condizioni per l'esercizio dell'attività sindacale secondo la legge ed il contratto nazionale.

### **CAPO III - RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE**

#### **Art. 90 - Esercizio della rappresentanza legale in giudizio**

1. La titolarità della rappresentanza legale in giudizio del Comune spetta, in via esclusiva, al Sindaco e, in caso di suo impedimento, al Vice Sindaco.
2. La Giunta Comunale, acquisita la relazione del Dirigente competente per materia o del Segretario generale, autorizza il Sindaco ad agire o resistere in giudizio a nome e per conto del Comune e conferisce l'incarico al legale patrocinatore del Comune.

### **CAPO IV - CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 91 - Articolazione del controllo interno**

L'articolazione del controllo dell'Ente si esplicita nelle seguenti tipologie:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo di gestione;
- valutazione della dirigenza;
- controllo strategico.

#### **Art. 92 - Nucleo di valutazione**

1. È istituito nel Comune di Tortona il Nucleo di valutazione al quale viene attribuita la funzione di valutare l'attività svolta e i risultati raggiunti dai Dirigenti dell'Ente in relazione ai programmi ed obiettivi prefissati dall'Ente correlati alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente resi disponibili ed ogni altra funzione allo stesso attribuita dalle vigenti disposizioni di legge.
2. L'attività di valutazione dei Dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione esercitato dall'apposito ufficio.
3. La composizione del Nucleo di Valutazione è determinata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici.
4. I componenti del Nucleo di Valutazione vengono nominati con provvedimento sindacale, previa deliberazione della Giunta comunale e il loro mandato non può eccedere il mandato del Sindaco.
5. Il Nucleo di valutazione risponde esclusivamente al Sindaco ed alla Giunta comunale.
6. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del nucleo e della partecipazione al procedimento del valutato.

#### **Art. 93 - Servizio di controllo di gestione**

1. È istituito nel Comune di Tortona il servizio di controllo interno. Il processo di controllo di gestione costituisce un'attività a supporto degli organi politici per l'ottenimento di un flusso di informazioni sia sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati e sulle modalità di gestione, sia l'espletamento della funzione di indirizzo nei confronti dell'azione amministrativa. Scopi del controllo sono:
  - a) la verifica periodica tra obiettivi assegnati e programmi e progetti realizzati dai Dirigenti, attraverso il controllo dei costi e dei rendimenti connessi con l'utilizzo delle risorse assegnate all'ente;
  - b) la verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'attività gestionale;
  - c) la verifica dei livelli quali/quantitativi dei servizi offerti alla collettività, mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, spaziali e temporali, al fine di valutare le politiche fiscali e tariffarie adottate dall'Ente.
2. Il servizio di controllo interno è collocato in posizione di staff.
3. Il servizio di controllo interno, nello svolgimento delle funzioni di competenza, acquisisce la documentazione e richiede informazioni e relazioni.

#### **Art. 94 - Controllo strategico**

1. Il controllo di cui all'art. 147, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 267/2000 è rivolto al monitoraggio dell'effettiva attuazione delle scelte contenute nei documenti di indirizzo politico e si basa su una serie di indagini, preventive e successive, sulla congruenza tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate. L'identificazione ed il riconoscimento di eventuali fattori ostativi e delle responsabilità del mancato raggiungimento degli obiettivi, nonché l'individuazione dei possibili rimedi è affidato alle strutture deputate a tale forma di controllo.
2. Il controllo strategico viene svolto da una apposita unità operativa prevista nella struttura organizzativa dell'Ente.

#### **Art. 95 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

1. La finalità del controllo preventivo di regolarità amministrativa è attestare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. La finalità del controllo preventivo di regolarità contabile è attestare la coerenza del provvedimento con le disponibilità e la situazione finanziaria e patrimoniale dell'Ente.
2. Sono oggetto del controllo preventivo di regolarità amministrativa tutti gli atti dell'Ente.
3. Sono oggetto del controllo preventivo di regolarità contabile tutti gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
4. Soggetti responsabili e coinvolti nel controllo sono i Dirigenti, il Dirigente del Settore Finanziario, il Segretario generale.
5. La periodicità del controllo è costante e viene effettuata contestualmente alla formalizzazione dell'atto sopra elencato per quanto riguarda la regolarità amministrativa e prima dell'esecutività dello stesso per quanto riguarda la regolarità contabile. Costituiscono report del controllo preventivo amministrativo e contabile i singoli pareri tecnici e contabili rilasciati.

### **CAPO IV - IL SEGRETARIO GENERALE**

#### **Art. 96 - stato giuridico e trattamento economico**

1. Il Comune di Tortona ha un Segretario Generale titolare, Dirigente pubblico, dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'apposito Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali.
2. Il Segretario generale è nominato dal Sindaco, che lo sceglie tra gli iscritti nell'apposito Albo Nazionale, in base a requisiti di professionalità e di preparazione giuridico - amministrativa da dimostrare con apposito curriculum.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico sono disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### **Art. 97 - Funzioni del segretario**

1. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza e consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune e dei Consiglieri comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
3. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
4. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
5. Il Segretario generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei Dirigenti, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e

delle direttive espresse dagli organi elettivi.

6. Convoca e presiede la Conferenza dei Dirigenti, relazionando al Sindaco in merito all'apporto partecipativo dei Dirigenti stessi.
7. Esprime parere consultivo per quanto riguarda la valutazione di risultato dei Dirigenti.
8. Dirige l'Ufficio di segreteria della Presidenza del Consiglio comunale.
9. In caso di assenza o di impedimento del Segretario generale assume le funzioni vicarie il Vice Segretario generale.
10. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Segretario e del Vice Segretario, le funzioni vicarie sono attribuite dal Sindaco ad altro Dirigente avente i requisiti.

#### **Art. 98 - Il Vice Segretario**

1. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario generale, lo coadiuva nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza od impedimento.
2. Il Vice Segretario è titolare della dirigenza di Settore.
3. La nomina viene effettuata con le modalità predeterminate dal Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici.

### **TITOLO III - FINANZE E CONTABILITÀ**

#### **Art. 99 - Ordinamento e attività finanziaria del Comune**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio in conformità alla Legge.
4. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
5. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici comunali ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
6. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e determina la disciplina delle tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile, al costo del servizio.
7. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.7.2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dirigente o dipendente responsabile del tributo.

#### **Art. 100 - Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla Legge.
2. I beni patrimoniali comunali disponibili devono, di norma, essere dati in affitto secondo i canoni di mercato; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.
3. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.
4. L'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili deve essere pianificata nel bilancio pluriennale.
5. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dall'apposito regolamento.
6. I beni patrimoniali comunali possono essere alienati e le somme provenienti dall'alienazione possono essere destinate, oltre che al miglioramento del patrimonio, alla realizzazione di opere pubbliche ed al finanziamento delle passività onerose e comunque in conformità alle norme vigenti in materia.
7. Il Comune può ricevere eredità, donazioni ecc. da destinare ad aumento del patrimonio in conformità e con le procedure delle norme in vigore; per le eredità, l'accettazione deve essere fatta, sempre nell'interesse del Comune, con il beneficio dell'inventario.

#### **Art. 101 - Contabilità comunale: il bilancio**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissato, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

#### **Art. 102 - Contabilità comunale: rendiconto della gestione**

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto della gestione è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini di legge.
3. Al rendiconto della gestione sono allegati la relazione illustrativa della Giunta, che espone le valutazioni di efficacia dell'azione svolta in rapporto ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti, e la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.
4. Le modalità di tenuta della contabilità economica sono definite da regolamento.

#### **Art. 103 - Attività contrattuale**

1. Il Comune, per le sue finalità istituzionali, provvede, a mezzo di contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite ed acquisti, alle permutate, alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti è preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa

che indica lo scopo, l'oggetto, la forma e le clausole essenziali del contratto.

3. Il regolamento dei contratti disciplina i procedimenti per la scelta del contraente, le modalità e le clausole delle singole figure contrattuali, in modo da assicurare la trasparenza e la parità di condizioni dei soggetti interessati ai vari contratti.

## **DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI**

### **Art. 104 - Natura dello statuto**

1. Lo Statuto è la fonte primaria dell'ordinamento comunale che garantisce e disciplina l'esercizio dell'autonomia normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria del Comune, in attuazione dei principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale.

### **Art. 105 - Revisione ed abrogazione dello statuto**

1. Le norme ed i principi contenuti nel presente Statuto potranno essere oggetto di revisione al fine di recepire i mutamenti della società civile, assicurando una costante attenzione verso i bisogni reali della comunità rappresentata.
2. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con le stesse procedure dell'approvazione.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto.
4. La deliberazione di abrogazione dello Statuto vigente deve essere contestuale alla approvazione del nuovo Statuto.
5. L'iniziativa di revisione o di abrogazione dello Statuto respinta dal Consiglio comunale non è riproponibile per la residua durata in carica del Consiglio.
6. Il Consiglio comunale promuoverà le iniziative più idonee affinché venga data allo Statuto la più ampia diffusione e conoscenza tra i cittadini.

### **Art. 106 - Adozione dei regolamenti**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli, escluso il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi la cui adozione è di competenza della Giunta.
2. Il Consiglio comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, i regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni di competenza del Comune.

#### **Art. 107 - Entrata in vigore dello statuto**

1. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale dell'Ente per trenta giorni consecutivi.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
3. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni, al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.
4. Il Segretario Generale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione della sua entrata in vigore.