

# **COMUNE DI NOVI LIGURE**

## **S T A T U T O**

Delibera. 64 del 3/11/2003

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### ART. 1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Novi Ligure è ente autonomo locale a rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza, con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, principalmente attraverso la partecipazione popolare.

### ART. 2

#### FINALITA'

1. Il Comune nello svolgimento della sua attività si ispira ai principi di libertà, solidarietà e pari dignità della persona umana.  
Il Comune esercita le proprie funzioni secondo il principio di sussidiarietà; il principio opera in due direzioni diverse: nei rapporti orizzontali tra pubblico e privato e nei rapporti verticali tra centro e periferia.  
Il Comune si impegna a valorizzare le iniziative dei cittadini in forma singola e associata rivolte, senza scopo di lucro, a finalità sociali.
2. Il Comune tutela il patrimonio paesaggistico, artistico, culturale, storico e linguistico della comunità novese sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio e promuove azioni per la valorizzazione e la protezione dei prodotti tipici agro-alimentari, per assicurare alla collettività una più alta qualità della vita.
3. In particolare opera per:
  - a) favorire l'ordinata convivenza sociale nel rispetto dei diritti di tutti i cittadini, della libera espressione del pensiero, delle fedi, dei valori morali e religiosi e della pari opportunità, che si realizzano anche attraverso organismi associativi, di cooperazione e partecipazione;
  - b) superare gli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito geografico;
  - c) garantire un ordinato sviluppo del rapporto territorio-attività umana, rispettoso delle esigenze di tutela e salvaguardia ambientale;
  - d) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata nella continuazione della tradizione operaia ed imprenditoriale propria della città, anche attraverso

le forme di associazionismo economico e di cooperazione e nel rispetto del ruolo contrattuale delle organizzazioni sindacali e di categoria,

e) contribuire alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona che consente di affrontare e risolvere situazioni di disagio sociale anche avvalendosi dell'attività delle organizzazioni di volontariato;

f) rendere effettivo il diritto allo studio e la crescita culturale, fisica e sportiva dei cittadini;

g) favorire la partecipazione attiva dei cittadini al processo d'integrazione dei popoli europei anche mediante gemellaggi ed adesioni ad organismi comunitari.

4. L'Ente per la realizzazione di un efficiente sistema di servizi pubblici e servizi sociali persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, le organizzazioni di volontariato, le associazioni culturali, sportive, di categoria e le aggregazioni civiche spontanee e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.

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

### ART. 3

#### RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI

1. Il criterio che individua la sfera di governo assegnata al Comune è costituito dall'ambito territoriale di interesse.

2. I rapporti con i Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

3. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, secondo la legge, e provvede, per quanto di competenza propria, alla loro specificazione ed attuazione, anche avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive, educative e culturali operanti nel suo territorio.

4. Nel quadro della vocazione storica e della tradizione geopolitica delle comunità delle Valli Scrivia, Lemme, Orba, Borbera e Spinti il Comune sviluppa il proprio ruolo di centro di aggregazione degli interessi sovracomunali delle realtà locali e di naturale continuità socio-economica del territorio ligure nel basso Piemonte.

### ART. 4

#### TERRITORIO

1. La Circostrizione del Comune è costituita dal capoluogo e da due frazioni storicamente riconosciute dalla comunità:

- Barbellotta
- Merella.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.54,22 e confina con i Comuni di: Basaluzzo, Bosco Marengo, Pozzolo Formigaro, Villalvernia, Cassano Spinola, Serravalle Scrivia, Pasturana, Tassarolo e Gavi.

#### ART. 5

##### SEDE COMUNALE

1. La sede comunale è fissata ad ogni effetto nel Palazzo Civico, ubicato nel capoluogo, ed in esso risiedono di norma tutti gli organi elettivi.

2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze che dovranno essere formalmente esplicitate, gli organi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede comunale.

#### ART. 6

##### ALBO PRETORIO

1. Nel regolamento previsto dall'art. 62 il Consiglio Comunale individua all'interno del Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", ove sono pubblicati atti, documenti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e da altre norme.

2. La pubblicazione deve garantire accessibilità, integralità e facilità di lettura dei testi.

#### ART. 7

##### STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti, nei documenti e nel sigillo si identifica con il nome Città di Novi Ligure e con lo stemma raffigurante: "Scudo d'argento alla croce di rosso caricata in cuore da altra croce d'argento sormontato da corona ducale e sostenuto ai lati da due grifoni. Sotto lo scudo su nastro d'argento bifido il motto: "IN NOVITATE VIVAM", giusta concessione con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 1° Agosto 1950.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente della Repubblica in data 11 gennaio 1952.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli e del nome da parte di soggetti diversi dal Comune di norma sono vietati.

## **PARTE PRIMA**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO PRIMO**

#### **ORGANI ELETTIVI**

##### **ART. 8**

#### **ORGANI DI POLITICA AMMINISTRATIVA E DI GOVERNO**

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

##### **ART. 9**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità attuando il programma amministrativo votato dal corpo elettorale ed esercitando il controllo politico-amministrativo sulla gestione dell'Ente.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale e dura in carica sino all'elezione del nuovo.
3. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili di competenza.

##### **ART. 10**

#### **ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge, approva gli indirizzi generali, emana gli atti fondamentali, generali ed essenziali, diretti a legittimare il conseguente esercizio delle attività di governo e di gestione amministrativa dell'Ente.
2. Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato sono presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla prima seduta del Consiglio stesso. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma, valuta le osservazioni e gli emendamenti eventualmente presentati per poi procedere alla definitiva votazione.  
La verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche avviene annualmente ed in concomitanza con l'adempimento di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi previsto dall'art.36 del D.Lgs. 25/2/1995, n.77.

3. Gli atti fondamentali sono diretti a predisporre i mezzi giuridici e materiali (risorse e strumenti) necessari per attuare la gestione amministrativa dell'Ente ed assicurare il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati indicati nel programma.
4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
5. Esso impronta la sua azione complessiva ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'imparzialità dell'Ente.
6. Nell'adozione degli indirizzi e degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo della stessa con quella provinciale, regionale e statale.

## ART. 11

### SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/II lett. b) della legge 142/90.
3. La prima seduta del Consiglio neoeletto deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. E' presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio. Il Consiglio Comunale, dopo aver espletato le operazioni di convalida, provvede a maggioranza assoluta dei suoi componenti, con votazione palese e separata all'elezione del suo Presidente e del suo Vicepresidente per la disciplina dei lavori secondo le norme del regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Nelle sedute successive il Consiglio Comunale è convocato dal suo Presidente, dopo aver sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo. L'iniziativa per la convocazione e per l'iscrizione degli argomenti all'ordine del giorno compete al Sindaco, al Presidente e ai Consiglieri. I Revisori dei Conti, i Presidenti dei quartieri e il Difensore Civico, possono chiedere la iscrizione all'ordine del giorno di documenti o relazioni inerenti al loro ufficio.
5. Nel caso di richiesta di convocazione del Consiglio da parte di un quinto dei consiglieri o da parte del Sindaco, il Presidente convoca la seduta del Consiglio Comunale da tenersi entro il termine massimo di venti giorni inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste. Nel caso in cui il Sindaco chiede la convocazione urgente, il termine viene ridotto a cinque giorni dalla data della richiesta. Resta salvo l'intervento sostitutivo del Prefetto.

6. Nel caso di presentazione al Presidente di mozione di sfiducia sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati al Comune essa viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Durante il suddetto periodo rimane depositata in Segreteria.

## ART. 12

### COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento ne disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale della rappresentanza, garantendo, comunque, la presenza di tutti i gruppi. La presidenza delle commissioni competenti in materia di bilancio e regolamenti e delle commissioni speciali di indagine e inchiesta è attribuita a componenti della Minoranza consiliare.
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, gli Assessori ed i Capi Gruppo Consiliari 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. 13

### 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 o speciali", nell'ambito delle competenze del Consiglio Comunale, assolvono compiti ed attribuzioni consultive, propositive o referenti connesse a questioni di carattere particolare o speciale che sono individuate di volta in volta al momento della costituzione delle stesse.
3. Le Commissioni di indagine svolgono un'attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti che interessano la comunità locale al fine dell'eventuale adozione di proprie determinazioni.

4. Le Commissioni di inchiesta svolgono oltre ad attività di indagine e di ricerca anche investigazioni finalizzate all'accertamento di responsabilità amministrative in ogni situazione patologica che si dovesse verificare nell'attività dell'Amministrazione.

5. Il Regolamento disciplinerà, oltre quanto disposto dall'art. 12, l'esercizio delle seguenti attribuzioni delle commissioni in generale:

- nomina del Presidente della Commissione;
- procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni;
- forme per l'esternazione dei pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente o in forza di norma regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi e procedimenti per lo svolgimento di studi, indagini, inchieste, ricerche, ispezioni e l'elaborazione di proposte.

#### ART. 14

#### CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Qualora un consigliere assuma la carica di assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di consigliere all'atto di accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.

2. Ai sensi delle vigenti norme, con le modalità stabilite nel regolamento, ciascun candidato e ciascuna lista deve presentare al momento del deposito delle candidature e delle liste un preventivo delle spese che si intendono impiegare per le elezioni. Tali documenti saranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune.

Allo stesso modo deve essere reso pubblico entro 30 giorni dalle elezioni il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste.

Nel Regolamento saranno previste le sanzioni per la mancata presentazione del preventivo e del rendiconto.

3. Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72 - IV comma - del D.P.R. 16/5/1960, n. 570, per la composizione e la elezione degli organi dei Comuni, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Presidente del Consiglio mediante presentazione al protocollo generale del Comune o inviate a mezzo posta.

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.

5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.



6. Ai sensi delle vigenti norme, con le modalità stabilite nel regolamento, tutti i consiglieri all'inizio del mandato devono comunicare con apposita dichiarazione, da depositare presso la Segreteria Generale, i redditi posseduti e la propria situazione patrimoniale che saranno pubblicati sul Notiziario Ufficiale del Comune. La situazione patrimoniale va aggiornata annualmente per tutta la durata del mandato. I nomi di eventuali inadempienti saranno pubblicati sul Notiziario Ufficiale del Comune.

7. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.

8. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio, che si pronuncia in via definitiva entro i successivi 20 giorni. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

#### ART. 15

##### PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio dei diritti di iniziative e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. Il diritto d'iniziativa si esercita, in particolare, sotto forma di proposta di specifica deliberazione e si può estrinsecare con il supporto tecnico e burocratico dell'apparato comunale; a tal fine il proponente deve presentare la proposta di deliberazione al Segretario Generale per la istruttoria da parte dei competenti uffici dell'Ente e l'acquisizione dei pareri necessari per l'iscrizione all'ordine del giorno.

3. L'esame di tutte le proposte di deliberazione e delle richieste di emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazioni all'esame del Consiglio è subordinato, secondo modalità previste dal regolamento, all'acquisizione dei pareri e dell'attestazione della copertura finanziaria nei casi previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

4. Il Consigliere può presentare interrogazioni o interpellanze e la risposta deve obbligatoriamente avvenire entro 30 giorni dalla presentazione secondo quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### ART. 16

##### GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri di norma si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della loro elezione, i capigruppo sono

individuati nei consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista che ha partecipato alle elezioni.

2. Ai gruppi consiliari sono assicurati per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità di strutture, mezzi e personale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

3. Il regolamento prevede la conferenza dei capigruppo, le relative attribuzioni e le modalità di trasmissione agli stessi delle deliberazioni approvate dalla Giunta.

#### ART. 17

#### GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Essa impronta la sua attività ai principi della legalità, efficienza, efficacia e trasparenza.

3. Ai sensi della legge e del presente Statuto, ove non siano espressamente attribuite agli altri organi elettivi e burocratici, essa estrinseca attività di apprezzamento e determinazioni di carattere politico-amministrativo, di proposta e scelta in ordine ai provvedimenti idonei e propedeutici al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati concreti che l'Ente deve conseguire, nel quadro degli indirizzi generali di governo contenuti nel documento presentato dal Sindaco e approvato dal Consiglio Comunale.

#### ART. 18

#### NOMINA

1. Il Sindaco, dopo la proclamazione, nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. La legge disciplina lo status dei componenti dell'organo di governo locale, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità e gli istituti della decadenza e della revoca degli stessi. La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco, dei componenti stessi e dei consiglieri del Comune.

Al momento dell'accettazione della nomina gli assessori devono produrre al Sindaco le attestazioni individuali circa l'insussistenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità e il Sindaco ne dà atto nel documento che sarà comunicato al Consiglio.

3. Gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'elezione dei successori.

Le dimissioni di un Assessore diventano irrevocabili dal momento della loro presentazione al Sindaco; in questo caso egli deve provvedere alla nomina del nuovo assessore entro 20 giorni dalla presentazione.

## ART. 19

### COMPOSIZIONE E PREROGATIVE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da massimo otto assessori, che con esso collaborano nello svolgimento delle attività propositive e di impulso per l'attuazione degli indirizzi generali e degli atti fondamentali del Consiglio.
2. Gli assessori non possono assumere incarichi e consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.
3. Gli assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto e se richiesti dal Consiglio partecipano alla discussione e rispondono alle interrogazioni qualora delegati dal Sindaco.

## ART. 20

### FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno dei lavori.
2. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità.
3. A ciascun assessore il Sindaco può affidare con delega specifici affari ed attività amministrative, sulla base di criteri operativi e funzionali stabiliti nel documento contenenti gli indirizzi di governo approvati dal Consiglio Comunale.

## ART. 21

### ATTRIBUZIONI AMMINISTRATIVE

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore Generale, se nominato, dei Dirigenti o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio stesso.
2. La Giunta svolge le proprie funzioni attraverso provvedimenti deliberativi con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi finanziari idonei ed i criteri generali cui dovranno attenersi gli organi burocratici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge o dallo statuto.
3. La Giunta, in particolare, esercita le seguenti attribuzioni amministrative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) elabora e propone progetti e proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del Consiglio ed assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- c) elabora e propone al Consiglio, in concorrenza con l'attività propositiva dei consiglieri ai sensi di statuto, criteri generali per la determinazione delle tariffe;
- d) adotta, nel rispetto della disciplina contrattuale vigente in materia di personale, atti di programmazione della copertura dei posti della pianta organica;
- e) propone, in concorrenza con l'attività propositiva dei consiglieri, ai sensi di statuto i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo la competenza consiliare;
- g) sentita la conferenza dei dirigenti, approva gli accordi di contrattazione decentrata e gli atti di programmazione per la gestione del personale;
- h) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi in occasione della presentazione del bilancio preventivo;
- i) fissa i criteri generali per l'esercizio del potere di spesa del Segretario Generale e dei dirigenti;
- l) adotta i provvedimenti di prelevamento dai fondi di riserva;
- m) adotta provvedimenti di programmazione dell'attività contrattuale;
- n) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- o) autorizza a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello;
- p) approva progetti e capitolati per la realizzazione di opere;
- q) approva progetti e capitolati per l'acquisto di beni e servizi ad eccezione di quelli effettuati in economia;
- r) dispone i provvedimenti di mobilità esterna del personale ed i distacchi;
- s) approva il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi ai responsabili dei servizi unitamente alle risorse umane e strumentali necessarie;

- t) si esprime in merito alle linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale e sull'eventuale nomina del direttore generale;
  - u) emana linee di indirizzo e direttive per l'attività gestionale dell'Ente.
4. Tutti i provvedimenti adottati dalla Giunta debbono essere adottati con il voto favorevole del Sindaco.

## ART. 22

### ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE

1. Alla Giunta, altresì, è in particolare affidata l'attribuzione organizzatoria dei sistemi di controllo interno e di valutazione dei risultati dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.

## ART. 23

### PRINCIPI PER L'ATTIVITA' DELIBERATIVA DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente in prima convocazione con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salve maggioranze qualificate previste espressamente dalle leggi o dallo statuto e dal disposto del comma 4 dell'art. 21. In seconda convocazione le deliberazioni del Consiglio Comunale sono valide purchè intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati, non computando, per il fine specifico, il Sindaco nel numero degli assegnati.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Le decisioni concernenti persone si assumono a scrutinio segreto ad eccezione degli atti dovuti o di quelli che non consentono scelte discrezionali fondate sull'apprezzamento delle qualità soggettive di esse, o sulla valutazione dell'azione da queste svolte.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti sulle qualità personali di soggetti, il presidente dispone la trattazione e la determinazione sull'argomento in seduta privata.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Generale che partecipa alle stesse, secondo modalità e termini stabiliti dal regolamento.
5. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in un caso di incompatibilità.
6. I verbali sono firmati dal presidente, dal segretario e dal membro più anziano di età, fra i presenti.

## ART. 24

## SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo titolare della direzione politico-amministrativa e di governo responsabile dell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le incompatibilità, le ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. All'Ufficio di Sindaco competono poteri di complessiva rappresentanza nonché di vigilanza e controllo sulle attività degli organi, delle strutture gestionali-esecutive del Comune, sul funzionamento dei servizi e degli uffici, sugli enti, aziende e istituzioni dallo stesso dipendenti o controllati.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze previste dalla legge, sono assegnati dal presente statuto e dai regolamenti poteri di autorganizzazione delle attività connesse all'ufficio ed attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza.

## ART. 25

### ATTRIBUZIONI QUALE MASSIMO ORGANO DI POLITICA AMMINISTRATIVA

1. Sono attribuzioni del Sindaco quale organo titolare della direzione politico-amministrativa dell'Ente:
  - a) la rappresentanza generale dell'ente;
  - b) la nomina e revoca degli Assessori dandone comunicazione al Consiglio Comunale;
  - c) la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - d) il coordinamento e lo stimolo dell'attività dei singoli assessori, nonché il potere di sospendere o revocare l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori;
  - e) il potere d'impartire direttive al Segretario Generale al Direttore ed ai Dirigenti in ordine agli indirizzi di governo, di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) il potere di emanare e sottoscrivere tutti gli atti ed i provvedimenti dell'Ente ad eccezione di quelli spettanti ad altri organi e quelli esecutivi dei provvedimenti definitivi o ad esclusivo contenuto discrezionale tecnico-amministrativo, di competenza del Segretario Generale e dei dirigenti;

- g) la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni secondo gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale;
  - h) la potestà generale di delega, ove ciò non sia in contrasto con la legge, in conformità ai rispettivi ruoli, agli assessori, al Segretario Generale e ai dirigenti, di atti e provvedimenti concernenti tutte le sue competenze ed attribuzioni, anche a rilevanza esterna;
  - i) il potere di promuovere e concludere, sentito eventualmente il Consiglio Comunale, accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - l) il potere di promuovere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo;
  - m) il potere di convocare i comizi per i referendum consultivi;
  - n) l'adozione, con potestà di delega, delle ordinanze ordinarie laddove le stesse trascendano l'ordinaria attività gestionale, riservata ai dirigenti, e pertanto abbiano carattere generale ed altamente discrezionale. Spettano comunque al Sindaco le ordinanze allo stesso attribuite dalle norme di principio di cui all'art.4, comma 2 bis della L.8/6/1990, n.142 ed emanate successivamente all'entrata in vigore della L.3/8/1999, n.265;
  - o) la determinazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi cittadini, degli esercizi commerciali e degli esercizi pubblici per armonizzarli alle esigenze complessive e generali degli utenti, previo confronto con le organizzazioni sindacali e sentite le organizzazioni di categoria, gli organi di partecipazione, la Giunta e la conferenza dei dirigenti, nel rispetto e con l'osservanza delle specifiche discipline legislative e regolamentari;
  - p) la nomina delle commissioni di concorso e delle selezioni
  - q) la nomina e revoca, con le modalità stabilite dalla legge, del Direttore Generale e del Segretario Generale, disciplinandone i reciproci rapporti e conferendo eventuali funzioni aggiuntive rispetto alle previsioni normative.
- 2) Di tutte le deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al Consiglio, alla Giunta ed agli organi previsti dalla legge.

## ART. 26

### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Sono attribuzioni del Sindaco quale organo di vigilanza:
  - a) l'acquisizione diretta presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati o segreti;

- b) il potere di promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune avvalendosi del Segretario Generale;
- c) il potere di disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- d) la definizione con i revisori dei conti del Comune delle modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) il potere di promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che Assessori, uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio.

#### ART. 27

#### ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE

1. Appartengono al Sindaco le seguenti attribuzioni organizzatorie:
  - a) presiedere la Giunta e proporre alla stessa gli argomenti da trattare; disporre la convocazione;
  - b) ricevere interrogazioni, mozioni, interpellanze ed ordini del giorno;
  - c) individuare di volta in volta con decreto l'organo burocratico autorizzato a presiedere le gare d'appalto e le Commissioni di concorso;
  - d) autorizzare le missioni degli Assessori;
  - e) anche verbalmente delegare gli Assessori a rispondere in Consiglio Comunale alle interrogazioni;
  - f) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituire l'ufficio comunale per le attività elettorali di cui all'art.33 lett. c), cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - g) ricevere le dimissioni degli Assessori;
  - h) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi;
  - i) attribuire ai dirigenti incarichi di direzione di settori;
  - l) previa adozione del provvedimento della spesa conferire incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine;



ART. 28

ATTRIBUZIONI PER I SERVIZI STATALI

1. Competono al Sindaco, inoltre, ai sensi delle vigenti leggi, le seguenti attribuzioni per i servizi statali:
  - a) provvedere ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di Ufficiale di P.G.;
  - b) sovrintendere, emanare direttive ed esercitare vigilanza sui servizi di competenza statale assegnati al Comune;
  - c) sovrintendere, tenendo informato il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a tutto quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;
  - d) adottare i provvedimenti contingibili ed urgenti ad assumere tutte le iniziative conseguenti ai sensi delle vigenti norme, in particolare per la tutela igienico-sanitaria;
  - e) emanare atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale;
  - f) delegare le funzioni sindacali per i servizi statali, quanto la legge non lo vieta, ai consiglieri, al Segretario Generale o ai dirigenti.

ART. 29

VICE - SINDACO

1. Il Sindaco nomina tra i componenti della Giunta il Vice Sindaco che lo sostituisce nei casi di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dall'esercizio delle funzioni, dimissioni, rimozione o decadenza o decesso.

## **TITOLO SECONDO**

### **ORGANI BUROCRATICI**

#### ART. 30

##### PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. La gestione sostanzia funzioni tecnico-amministrative e contabili di attività e scelte strumentali ai risultati da conseguire.
2. L'attività gestionale, improntata ai canoni di legalità, imparzialità, trasparenza, buon andamento, economicità, efficienza, efficacia e responsabilità nei confronti degli obiettivi, è condizionata da un complesso di vincoli d'indirizzo ed apprezzamenti di governo, di scopi e di risorse.
3. La gestione amministrativa è affidata prioritariamente ai dirigenti, fatte salve le specifiche attribuzioni conferite al Direttore ed al Segretario Generale.
4. Ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento essi devono esercitare le loro competenze avvalendosi dell'apparato comunale con poteri gerarchici e decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili al fine di dare attuazione agli indirizzi politico-amministrativi del Consiglio, alle direttive del Sindaco adottate individualmente o elaborate collegialmente con la Giunta.
5. Per ogni settore di attività dell'Ente il regolamento disciplina uno specifico raccordo funzionale fra i differenti livelli dirigenziali, con rispetto puntuale del principio di chiarezza dei ruoli e dei poteri e con un collegamento preciso fra autonomia di sfera decisionale ed attribuzione di responsabilità per i risultati conseguiti, in relazione alle risorse tecniche, umane e materiali disponibili.

#### ART. 31

##### SEGRETARIO GENERALE

1. Il Comune ha un Segretario Generale, di qualifica dirigenziale, dipendente funzionalmente dal Sindaco.
2. Lo stato giuridico, la nomina e la revoca del Segretario Comunale sono disciplinate dalla legge.
3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente.

4. Il Segretario è soggetto professionalmente ed istituzionalmente individuato come centro di riferimento attivo perchè l'attività possa dispiegarsi secondo i canoni dell'efficacia e della trasparenza, nell'interesse del buon andamento dell'Amministrazione.

Il Segretario in particolare:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) appone, se richiesto, il parere di legittimità su ogni proposta deliberativa,
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco compresa la rappresentanza in giudizio.

5. Il Segretario può svolgere, inoltre, le funzioni del Direttore Generale nel caso in cui il Sindaco si avvalga di tale facoltà.

Se al Segretario non vengono attribuite tali competenze e contemporaneamente non viene nominato il Direttore Generale al Segretario compete comunque la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti ed il coordinamento degli stessi.

## ART. 32

### ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Generale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

## ART. 33

### ATTRIBUZIONI PROPRIE DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Al Segretario competono in particolare le seguenti attribuzioni:
  - a) partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni nelle quali è nominato e degli altri organismi e ne cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge;
  - b) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;
  - c) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari concretizzate tramite il referendum previsto dall'art. 72;

- d) cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo, accerta ed attesta l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'ente;
- e) rilascia in alternativa al Dirigente di settore, le attestazioni e certificazioni di affissione dei provvedimenti e degli atti all'Albo Pretorio, sulla base della dichiarazione di avvenuta pubblicazione da parte del messo comunale;
- f) per i profili di legittimità vista preventivamente gli atti che sono emanati dal Sindaco;
- g) esplicita e sottoscrive i pareri di legittimità sulle proposte di provvedimenti deliberativi laddove richiesto.

#### ART. 34

##### DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale può essere assunto con contratto a tempo determinato al di fuori dei posti previsti dalla dotazione organica, per una durata complessiva non superiore a quella del mandato del Sindaco.
2. Il Direttore Generale è nominato dal Sindaco ed è scelto tra soggetti di adeguata esperienza in organizzazione aziendale e/o in gestione della pubblica amministrazione ed in possesso di approfondita conoscenza giuridico-amministrativa.
3. Il Direttore Generale, vista la natura fiduciaria del rapporto di lavoro, può essere revocato in qualsiasi momento dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale che ne motivi la decisione.
4. Il Direttore Generale provvede a dare concreta attuazione agli obiettivi ed agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo e sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Il Direttore Generale risponde direttamente al Sindaco del proprio operato e, unitamente al nucleo di valutazione, riferisce sul grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.
5. Il Direttore Generale predispose, sentita la Giunta ed avvalendosi dell'operato dei Dirigenti, il piano dettagliato degli obiettivi nonché la proposta di piano esecutivo di gestione.
6. Il Direttore Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano; è inoltre, responsabile del controllo della gestione dell'attività dell'Ente.  
Al Direttore rispondono, per le funzioni loro assegnate i Dirigenti dell'Ente.
7. In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale, le funzioni proprie dello stesso possono essere affidate al Segretario Generale, limitatamente al periodo di assenza.

## ART. 35

### ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - COORDINAMENTO - ALTA DIREZIONE

1. Il Direttore Generale ovvero, in sua assenza, il Segretario Generale esercita funzioni di coordinamento, sovrintendenza, alta direzione dell'apparato dirigenziale ed impulso all'attività dei responsabili degli uffici, orientando l'attività delle strutture con visione complessiva al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi politici ed esercitando, con le modalità previste dal regolamento, potere sostitutivo in attribuzioni specifiche dei dirigenti nei casi di accertata inerzia, inefficienza ed inefficacia, tempestivamente comunicati al Sindaco.
2. Sentita la conferenza dei dirigenti che adotta provvedimenti di mobilità interna nell'ambito di settori diversi e per il personale alle sue dirette dipendenze, con l'osservanza della disciplina prevista negli accordi contrattuali in materia.
3. Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei dirigenti nel rispetto delle norme vigenti ed attribuisce loro trattamenti economici accessori.
4. Vigila e controlla i risultati dell'attività dirigenziale e, anche su incarico del Sindaco, compie verifiche ed inchieste interne sulla amministrazione e gestione dell'Ente.
5. Su richiesta del Sindaco, dei singoli componenti o di propria iniziativa convoca e presiede la conferenza dei dirigenti, comunicando sempre le risultanze dei lavori al Sindaco stesso.
6. Nei confronti dei dirigenti può sollevare contestazioni di addebiti ed adottare le conseguenti sanzioni del richiamo scritto e della censura, con l'osservanza delle norme regolamentari di garanzia e contraddittorio.

## ART. 36

### VICE SEGRETARIO GENERALE

1. Il Dirigente - Vice Segretario Generale, nel rispetto della legge in materia, svolge le funzioni vicarie od ausiliarie del Segretario Generale per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di assenza, vacanza o impedimento per motivi di fatto o di diritto.
2. Il Vice Segretario Generale di norma è preposto anche alla direzione di un settore.

## ART. 37

### CONFERENZA DEI DIRIGENTI

1. La conferenza dei dirigenti, composta da tutto il personale di livello dirigenziale, 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. 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. Un apposito regolamento ne disciplina le competenze ed il funzionamento con l'osservanza dello Statuto.

## ART. 38

### DIRIGENTI

1. Ai Settori sono preposti, con provvedimento motivato del Sindaco, sentito il Segretario Generale e il Direttore Generale, secondo criteri di competenza e professionalità e in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo, con incarico a tempo determinato non inferiore a due anni e non superiore a cinque, eventualmente rinnovabile:
  - a) dirigenti di ruolo;
  - b) dirigenti a contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato;
  - c) dirigenti a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato al di fuori della dotazione organica.
2. Ai Dirigenti spettano tutti i compiti gestionali che la legge o lo Statuto espressamente non riservano agli organi di governo dell'Ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi elettivi, sempre in relazione alle risorse tecniche, umane e materiali disponibili.
3. In particolare sono affidate alla dirigenza le seguenti attribuzioni:
  - 1) sono preposti e responsabili sia della direzione di strutture organizzative che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti nell'ambito degli indirizzi ricevuti;
  - 2) hanno il potere d'impulso e direzione nei confronti di uffici e servizi dipendenti;
  - 3) predispongono programmi, progetti, ricerche, studi, proposte, bozze e schemi di atti e provvedimenti e relazioni;
  - 4) adottano gli atti di carattere organizzativo-gestionale del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione da parte degli organi elettivi, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dall'Amministrazione;
  - 5) esercitano poteri di spesa e ordinano beni e servizi in osservanza delle norme vigenti e secondo i criteri adottati dalla Giunta;

- 6) vigilano e controllano sull'attività del personale dipendente e verificano la efficacia ed efficienza dell'apparato cui essi sono preposti anche attraverso gli strumenti di controllo di gestione;
- 7) stipulano i contratti relativi ai settori di competenza ed assumono la presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei principi, criteri e modalità fissati dal presente statuto e dalla vigente disciplina in materia;
- 8) adottano e sottoscrivono tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna di natura autorizzatoria dovuti o a contenuto vincolato, ovvero per i quali sia stato loro attribuita o delegata la competenza, in conformità alle disposizioni statutarie;
- 9) liquidano i trattamenti economici accessori al personale dipendente nel rispetto dei contratti collettivi;
- 10) sottoscrivono i mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- 11) adottano atti di mobilità intera al settore, autorizzano congedi, permessi, missioni, straordinari, con il rispetto della disciplina contrattuale in materia; propongono provvedimenti disciplinari, contestano addebiti ed adottano il richiamo scritto; provvedono a periodiche verifiche del carico di lavoro e della produttività degli uffici dipendenti e di ogni singolo dipendente adottando le misure previste dai contratti collettivi;
- 12) individuano i responsabili dei procedimenti che fanno capo agli uffici dipendenti e verificano, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini previsti dall'apposito regolamento;
- 13) forniscono le risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti del settore;
- 14) liquidano le spese regolarmente ordinate;
- 15) per dovere d'ufficio o per impulso del responsabile politico, curano e provvedono, in conformità alle direttive del Segretario Generale, a tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi elettivi;
- 16) curano e provvedono, in conformità alle direttive del Segretario Generale, per l'attuazione e per l'esecuzione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
- 17) adottano i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
- 18) autorizzano lo sgravio di rimborsi di quote indebite d'imposte, tasse, canoni e contributi;
- 19) partecipano a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente, e con l'autorizzazione della Giunta Comunale, esterne allo stesso;

- 20) formulano e sottoscrivono pareri ed attestazioni di legittimità e correttezza tecnico-contabile ed amministrativa;
- 21) emanano direttive ed ordini nell'ambito delle loro attribuzioni;
- 22) concorrono a determinare con gli organi previsti dall'attuale normativa gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dall'apparato;
- 23) partecipano ove richiesti alle sedute delle Commissioni, dei Collegi e degli organismi;
- 24) rilasciano nell'ambito del principio del diritto d'accesso, d'informazione e di trasparenza, documenti, notizie ed atti ai cittadini ed ai consiglieri comunali, con l'osservanza della normativa speciale in materia;
- 25) approvano i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- 26) adottano i provvedimenti ad essi attribuiti comprese le ordinanze che per il loro carattere gestionale, vincolato ed il particolare riferimento a soggetto e situazioni specifiche non rientrano tra quelle di competenza del Sindaco;
- 27) assegnano i contributi sulla base delle norme regolamentari e dei criteri stabiliti dalla Giunta Comunale;
- 28) conferiscono incarichi professionali, compresi quelli legali, tecnici e di consulenza;
- 29) adottano i provvedimenti di assunzione di mutui laddove il ricorso all'indebitamento sia previsto in bilancio.

### ART. 39

#### 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.



## **TITOLO TERZO**

### **CAPO I**

### **UFFICI**

### **ART. 40**

#### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante attività che deve essere informata ai seguenti principi operativo-funzionali:
  - a) autonomia ed economicità gestionale;
  - b) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi e non per singoli atti;
  - c) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;
  - d) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - e) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
  - f) realizzazione di apparati operativi improntati alla massima efficienza attraverso l'introduzione di tecniche specifiche quali la contabilità dei costi e strumenti indicatori di efficacia ed efficienza;
  - g) individuazione puntuale delle funzioni assegnate ai singoli servizi;
  - h) introduzione di processi produttivi manageriali per la gestione del personale quali il coinvolgimento, la comunicazione e l'informazione (circoli di qualità, total quality, ecc.);
  - i) adozione di iniziative concrete atte a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione della pari opportunità.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 41STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo la pianta organica, è articolata in settori, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. Il settore rappresenta la struttura organizzativa che dirige, coordina e controlla l'azione tecnico-amministrativa specifica, attribuita ad uno o più servizi appartenenti ad una sola area di attività, ovvero ad aree diverse, siano esse omogenee o collegate funzionalmente al fine del conseguimento di un unico obiettivo.

ART. 42PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione e di aggiornamento professionale concernenti soprattutto le tecniche di gestione e gli ordinamenti giuridici e finanziari, da realizzare tramite programmi annuali attuativi, finanziati da specifici stanziamenti di bilancio.
3. La disciplina del personale è riservata agli accordi ed ai contratti ai sensi del Decreto Legislativo 29/93 che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
4. La pianta organica nel rispetto della legge, dello statuto e degli accordi collettivi esecutivi, disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) verifica dei carichi di lavoro, nel rispetto delle norme di legge.

## CAPO II

### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### ART. 43

#### PRINCIPI E FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale e promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici assicurando la tutela delle fasce più deboli della comunità, anche nel quadro degli interventi socio-assistenziali già sperimentati.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata all'interno delle diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per i servizi da gestire con rilevanza imprenditoriale la scelta deve avvenire tra gestione diretta, affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società.
4. Per gli altri servizi la scelta avverrà tra la gestione in economia, l'istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, o la gestione associata mediante convenzione o consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti, definite attraverso un confronto con le OO.SS., le Associazioni e la convocazione di apposite conferenze dei servizi.
6. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere, fermo restando il mantenimento della scelta di gestione associata ed integrata dei servizi socio-assistenziali e sanitari.
7. Negli statuti delle Aziende Speciali e delle Società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste forme di raccordo e collegamento tra le aziende stesse ed il Comune ed in particolare sarà previsto che il Presidente del Consiglio di Amministrazione dovrà riferire annualmente al Consiglio Comunale.
8. La medesima comunicazione ed adeguate forme di raccordo da individuare nel regolamento di cui all'art. 46 primo comma, sono stabilite per il Presidente della istituzione.

ART. 44GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia, disciplinati da appositi regolamenti, viene scelta quando ricorrono i seguenti presupposti:
  - a) modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;
  - b) inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione consentite dalla legge.

ART. 45AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile che abbiano rilevanza economica ed imprenditoriale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

ART. 46ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

#### ART. 47

#### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina il numero, eventuali specifici ed ulteriori requisiti richiesti ai componenti, la durata in carica, posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

#### ART. 48

#### IL PRESIDENTE

1. Il presidente dell'istituzione rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

#### ART. 49

#### IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione sentito il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco secondo i principi e le modalità previste per i dirigenti del Comune.

2. Dirige tutta l'attività dell'organismo, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### ART. 50

#### NOMINA E REVOCA

1. I Consigli di Amministrazione ed i Presidenti delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco secondo criteri definiti dal Consiglio Comunale, anche in rappresentanza dei soggetti interessati per le istituzioni, tra coloro che abbiano i requisiti per

l'elezione a consigliere comunale e sono scelti con criteri di prestigio, competenza ed esperienza politico-amministrativa.

2. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

3. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

4. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, con provvedimento motivato del Sindaco.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare al Comune, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio del mandato ed annualmente per tutta la durata, i redditi posseduti e la situazione patrimoniale.

#### ART. 51

#### SOCIETA'

1. Qualora si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati alla iniziativa imprenditoriale, in relazione alla natura del servizio, l'Ente gestisce i servizi tramite società per azioni o partecipa a società già costituite.

2. Le società, nell'ambito delle determinazioni d'indirizzo e di scelte stabilite dal Consiglio Comunale, promuoveranno il coinvolgimento di altri soggetti su progetti di particolare interesse per la comunità novese.

## **TITOLO QUARTO**

### **CONTROLLO INTERNO**

#### ART. 52

##### PRINCIPI E CRITERI GENERALI DI AUTO-CONTROLLO

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione completa il sistema complessivo del controllo interno che, costantemente, attraverso i diversi strumenti prescritti dovrà accompagnare l'intero processo formativo dei provvedimenti adottati per l'attività amministrativa di governo e di gestione economico-finanziaria dell'Ente e potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dello stesso. E' facoltà del Consiglio e delle Commissioni richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti interni organizzativi e funzionali del collegio dei revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni, in quanto compatibili, e del presente Statuto.
4. Con il rispetto dei ruoli e della separazione fra le funzioni d'indirizzo, di governo e di gestione, e quelle di controllo finanziario e contabile, nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.
5. Il regolamento, inoltre, disciplina la sfera di attività di consulenza del collegio nei confronti degli organi elettivi e burocratici, in ordine ai profili economico-finanziari e fiscali dei provvedimenti.

#### ART. 53

##### COLLEGIO REVISORI DEI CONTI

1. I revisori dei conti sono nominati sulla base di proposte contenenti il curriculum professionale dei candidati e la documentazione concernente il possesso dei requisiti prescritti, depositati presso la Segreteria Generale almeno dieci giorni prima della seduta del Consiglio.

2. I revisori dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
3. Al collegio competono, ai sensi di legge, attribuzioni di collaborazione ed impulso, verifica, vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-procedimentali concretati nel corso dell'esercizio finanziario, autenticità e garanzia in ordine alle risultanze contabili e finanziarie del consuntivo e delle scritture prescritte.
4. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza dei revisori. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### ART. 54

#### CONTROLLI INTERNI

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per una verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità;
  - e) individuazione delle responsabilità gestionali.



## **PARTE SECONDA**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO PRIMO**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

##### **ART. 55**

##### **ORGANISMI DI DECENTRAMENTO**

1. Al fine di favorire l'attività di partecipazione e consultazione dei cittadini alla vita amministrativa dell'Ente ed in particolare per i servizi di base il territorio comunale è articolato in quartieri.
2. Il quartiere rappresenta ed esprime i problemi, le esigenze e le opinioni dei cittadini che abitano in specifiche zone della comunità, attraverso il potere di iniziativa e proposta diretta al Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi prescritti dall'ordinamento delle autonomie locali.
3. Un apposito regolamento disciplina:
  - a) numero, delimitazione ed identificazione dei quartieri e dei suoi organi;
  - b) modalità di nomina degli organi con l'osservanza del principio che la scelta dovrà essere effettuata in base ad indicazioni provenienti direttamente dai cittadini;
  - c) competenze ed attribuzioni anche differenziate;
  - d) organizzazione e strutture.

##### **ART. 56**

##### **UFFICI PERIFERICI**

1. Al fine di facilitare e favorire le esigenze dei cittadini utenti potranno essere organizzati uffici e servizi comunali decentrati e periferici rispetto al Municipio, anche avvalendosi di supporti informatici e strumenti per il rilascio automatico di documenti.

## TITOLO SECONDO

### FORME DI AMMINISTRAZIONE ASSOCIATA

#### ART. 57

##### PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. Nella continuazione delle esperienze volte al superamento della visione municipalistica degli interessi, al fine di favorire un armonico e contestuale sviluppo di tutte le comunità del novese, prescindendo dai rapporti meramente istituzionali, il Consiglio Comunale promuove e sviluppa forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali con lo scopo di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.
2. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

#### ART. 58

##### CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di mutuo interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### ART. 59

##### CONSORZI

1. Valorizzando gli strumenti di amministrazione associata che già assolvono positivamente la gestione di servizi che riguardano un bacino d'utenza sovracomunale, il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire ulteriori servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per conseguire economie di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente per i servizi stessi.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.57, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso questo modulo associativo.

#### ART. 60

#### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune ove debba realizzare opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso promuove e conclude accordi di programma al fine di concretare il coordinamento e l'integrazione dell'attività di tutti i soggetti interessati.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, sentito il Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO TERZO**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### ART. 61

##### COLLABORAZIONE DEI CITTADINI ALLA VITA DELL'ENTE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli ed associati all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, agevolandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, è riconosciuto il diritto a forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

#### ART. 62

##### DISCIPLINA REGOLAMENTARE GENERALE SULLA ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE

1. Il Consiglio Comunale adotta un regolamento per la disciplina generale della partecipazione popolare e dell'associazionismo.
2. Ferme restando le competenze degli organi comunali la disciplina regolamentare di cui al precedente comma viene elaborata avvalendosi dei contributi e, comunque, previa consultazione delle associazioni e degli organismi di partecipazione.

## **CAPO I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 63**

##### **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno diritto di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge o quando particolari norme ne regolano la formazione.
2. I soggetti singoli ed i soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali da tutelare possono intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati legittimati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento di cui all'art.62 stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Per specifici casi in cui sussistano particolari esigenze di celerità od in presenza di un numero notevole di destinatari che ne rende particolarmente gravoso l'adempimento il regolamento potrà prevedere che si prescinde dalla comunicazione, provvedendo all'uso a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea e completa pubblicizzazione e informazione dell'avvio del procedimento.
6. Gli aventi diritto, nei termini che per ciascun provvedimento saranno previsti nel regolamento, decorrenti dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, nei termini che per ciascun provvedimento saranno previsti nel regolamento, decorrenti dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. Il Responsabile del procedimento, ovvero il soggetto competente all'adozione dell'atto finale, potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento purchè tale accordo non pregiudichi diritti di terzi, e, in ogni caso, nel perseguimento del pubblico interesse; degli accordi sarà data opportuna pubblicizzazione anche attraverso affissione all'Albo.

#### ART. 64

#### ISTANZA

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro un termine massimo di 30 giorni dalla presentazione dal Sindaco, o dal Segretario Generale, o dal dirigente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità di presentazione dell'istanza sono indicate dal regolamento, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza stessa.

#### ART. 65

#### PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui all'art.62 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro un termine massimo di giorni 45 dalla presentazione ed è comunicata al Consiglio Comunale.

4. La procedura si chiude nel termine sopracitato con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

5. Ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, provocando una discussione sul contenuto della petizione.

ART. 66

PROPOSTE DI ATTI E PROVVEDIMENTI COMUNALI

1. Il cinque per cento del corpo elettorale accertato alla fine di ogni anno può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 10 giorni successivi all'organo competente.
2. L'organo competente è obbligato a sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Per l'adozione del provvedimento finale è necessaria l'acquisizione dei pareri di legge.
5. La disciplina delle modalità e delle forme per la presentazione di proposte è contenuta nel regolamento previsto dall'art.62.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 67**

##### **PRINCIPI GENERALI DI PARTECIPAZIONE NEI PROCESSI POLITICI DECISIONALI**

1. Il Comune valorizza le autonome e spontanee attività associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.71, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di tutela e consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. L'Ente assicura la promozione e la tutela di tutte le diverse e varie forme di partecipazione dei cittadini, spontanea o stimolata, alla attività comunale per la soluzione di problemi interessanti la collettività.
3. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti dal presente statuto.
4. Il regolamento previsto dall'art.62 dovrà:
  - determinare i requisiti minimi formali affinché una associazione possa intrattenere rapporti con il Comune, garantendo condizioni di pari opportunità e di tutela delle fasce più deboli;
  - istituire appositi strumenti per facilitare le condizioni di fruizione del diritto all'informazione e dell'accesso agli atti amministrativi, anche alla luce di quanto previsto dalla legge 241 sul procedimento amministrativo;
  - statuire l'obbligo di consultazione su materie che costituiscono le finalità delle associazioni, sia attraverso la richiesta diretta, sia attraverso il coinvolgimento in organismi di partecipazione o in commissioni consiliari;
  - prevedere l'obbligo di motivare le ragioni che non consentano di accogliere i suggerimenti e le proposte delle associazioni consultate;
  - indicare i parametri necessari per attivare interventi di cui all'art.71;
  - stabilire la possibilità ed individuare i criteri oggettivi - fondati su requisiti come la qualità e la professionalità - per le possibili forme di collaborazione delle associazioni con l'Ente Locale sulla base dell'art.22 della L.142, quali concessioni per la gestione di impianti di rilevanza sociale e per la gestione di progetti culturali, sportivi e ricreativi e per la partecipazione alle società miste di gestione dei servizi, o per la gestione diretta di questi, allo scopo di tutelare gli interessi sociali che detti servizi devono garantire senza scopo di lucro.



ART. 68ASSOCIAZIONI SPONTANEE

1. La Giunta Comunale, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, registra le associazioni spontanee di cittadini che operano sul territorio in un repertorio pubblico.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dalle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 69ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. L'Amministrazione Comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi consultivi ai fini della gestione di particolari servizi o attività denominati consulte o forum, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli rappresentativi di interessi circoscritti al territorio comunale istituiti in conformità alle vigenti disposizioni sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.
3. Particolare attenzione e sensibilità dovrà essere mostrata nella promozione di organismi di partecipazione per la tutela e la valorizzazione dell'ambiente, dell'assetto del territorio, per il coordinamento degli orari dei servizi e per le pari opportunità.
4. I rappresentanti degli organismi di partecipazione e delle associazioni, ove lo chiedano, debbono essere invitati dalle Commissioni Consiliari ai propri lavori.

ART. 70PROCEDURA DI CONCILIAZIONE PER CONTROVERSIE  
RIGUARDANTI LA TUTELA DEI DIRITTI DIFFUSI

1. Eventuali controversie concernenti l'osservanza ed il rispetto dei diritti delle associazioni dei cittadini e la tutela dei diritti diffusi saranno risolte da una Commissione mista paritetica, presieduta dal Sindaco o suo delegato, di sei componenti formata da consiglieri comunali e rappresentanti delle associazioni registrate ai sensi dell'art.67.
2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità procedurali della Commissione mista paritetica.

ART. 71

INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo specificate nell'apposito regolamento.

### **CAPO III**

#### **REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

##### ART. 72

##### REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale di interesse generale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendarie nell'ultimo quadriennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il cinque per cento del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Nel regolamento sarà disciplinata la forma di supporto dell'apparato comunale per la convalida delle firme.

##### ART. 73

##### EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dai 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 74CONSULTAZIONI INFORMALI

1. Il Consiglio Comunale può promuovere fra gli interessati consultazioni informali attraverso questionari o convocazioni di assemblee su specifici argomenti che riguardano particolari categorie di cittadini o particolari zone della città.
2. Il Regolamento per la disciplina del referendum fissa presupposti e modalità di svolgimento delle consultazioni informali.

ART. 75DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite da regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre a enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 76DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 legge 7 agosto 1990, n.241.

ART. 77

NOTIZIARIO UFFICIALE DEL COMUNE

1. Il Comune istituisce un notiziario ufficiale da inviare gratuitamente a tutte le famiglie residenti.
2. Nel notiziario dovranno essere inserite le principali notizie ed informazioni che attengono all'attività politico-amministrativa del Consiglio Comunale e degli altri organi, diretti e strumentali, dell'Ente.
3. Nel notiziario ufficiale d'informazione sarà data notizia, anche sintetica, dei principali atti adottati dagli organi comunali, dagli uffici, dalle Aziende Speciali, dalle Società per Azioni, e dalle Istituzioni.
4. Il Comune istituirà altresì un bollettino degli atti adottati a cadenza periodica.
5. Un apposito regolamento disciplinerà le modalità di gestione e di controllo del notiziario e del bollettino.

## CAPO IV

### DIFENSORE CIVICO E TUTELA CIVICA

#### ART. 78

#### NOMINA

1. Il difensore civico previsto dall'art.8 della Legge 142/90 è nominato all'interno di una rosa di tre candidati sorteggiati in adunanza pubblica dalla commissione elettorale comunale fra gli iscritti all'Albo di cui al successivo art.79, salvo che non sia scelto in forma convenzionata con altri enti locali.
2. La nomina avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata di due terzi dei consiglieri comunali assegnati al Comune.
3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:  
"giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

#### ART. 79

#### INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La nomina del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa iscritte in apposito Albo di cittadini idonei a svolgere la funzione di difensore civico, tenuto presso la Segreteria Generale del Comune. Un regolamento disciplina in particolare i requisiti, le modalità di iscrizione, cancellazione e le procedure per la tenuta dell'Albo.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i componenti degli organi delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende comunali o a partecipazione comunale, nonchè di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;
- g) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti nonché coloro che abbiano ricoperto tali incarichi nell'anno precedente alla domanda di iscrizione all'Albo.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di un consigliere comunale. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

## ART. 80

### MEZZI E PREROGATIVE

1. L'Ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati, esercita il controllo di legittimità delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta nei casi e con le modalità previste dalla legge.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, concordare di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. In questi casi il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

## ART. 81

### RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal consiglio entro il mese di aprile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

## ART. 82

### INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità stabilita dal Consiglio Comunale all'atto della nomina.

## ART. 83

### UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

1. Nel quadro della disciplina diretta a dare concreto riconoscimento ai diritti di partecipazione dei cittadini ed a garantire l'informazione sullo stato dei procedimenti e l'accesso agli atti dell'amministrazione comunale, nonché il suo buon andamento, è istituito l'ufficio relazioni con il pubblico.
2. L'ufficio attraverso l'informazione favorisce l'attivabilità dei diritti dei cittadini e la trasparenza dell'attività di tutti i settori comunali e, nel rispetto dell'autonomia riconosciuta dalla legge, anche su quella delle aziende, istituzioni ed enti sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'Amministrazione Comunale; inoltre coordina le modalità per l'esercizio del diritto d'accesso ai documenti di tutti gli uffici e servizi.
3. Svolge compiti di segreteria per il difensore civico e compie ricerche e analisi finalizzate alla formulazione di proposte sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.
4. A tal fine è competente a ricevere le rimostranze, le osservazioni e le proteste dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle disfunzioni o negligenze ed ogni altro disservizio da riconnettersi alla struttura, ovvero ad abusi commessi dai dipendenti comunali o da organi dell'ente.



## **TITOLO QUARTO**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### ART. 84

#### STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Su proposta della Giunta o di singoli consiglieri il Consiglio può modificare lo statuto con le modalità previste dalla legge.
3. E' ammessa anche l'iniziativa da parte di almeno 10% del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### ART. 85

#### REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dagli artt.64 e 66 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti sono consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione,

nonchè per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### ART. 86

### ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n.142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo diverso termine previsto dalle singole norme.

#### ART. 87

### ORDINANZE E DIRETTIVE

1. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

2. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

5. Il Sindaco, il Direttore Generale, il Segretario Generale ed i dirigenti nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, emanano ordinanze e direttive vincolanti per i destinatari, ai sensi di legge.

#### ART. 87 BIS

### SANZIONI AMMINISTRATIVE

1. Quando norme di rango superiore non dispongano altrimenti le violazioni ai Regolamenti Comunali ed alle Ordinanze sono punite con la sanzione amministrativa prevista dall'art.10, comma 1, della L.24/11/1981, n.689.

#### ART. 88

### NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto e nell'anno successivo provvede alla nomina del difensore civico. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.