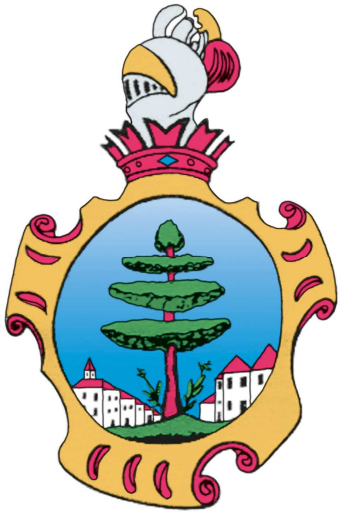

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.25 del 11/07/2022

COMUNE DI PEVERAGNO

Provincia di Cuneo

INDICE

TITOLO I – ELEMENTI COSTITUTIVI	
1- Principi fondamentali	
2- Finalità – Compiti – Collaborazioni extra comunali – Tutela della salute e patrimonio ambientale – Sviluppo sociale e programmazione	
3- Territorio e sede comunale	
4- Albo Pretorio	
5- Stemma e gonfalone	
6- Pari opportunità	
7- Diritti e opportunità di partecipazione delle persone disabili Garante per i diritti della persona disabile	
8- Programmazione e cooperazione	
TITOLO II – ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE	
CAPO I - ORGANI	
9- Organi	
10- Deliberazioni degli organi collegiali	
11- Elezione – Composizione – Presidenza – Consigliere Anziano – Competenze	
12- Consiglieri comunali - Convalida	
13- Consigliere comunale delegato	
14- Diritti e doveri dei consiglieri	
15- Linee programmatiche di mandato	
16- Sessioni e convocazione	
17- Esercizio della potestà regolamentare	
18- Commissioni	
19- Gruppi consiliari	
CAPO II – SINDACO E GIUNTA	
20- Sindaco	
21- Attribuzioni di amministrazione	
22- Attribuzioni di vigilanza	
23- Attribuzioni di organizzazione	
24- Vicesindaco	
25- Mozioni di sfiducia	
26- Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco	
27- Divieto generale di incarichi e consulenze — Obbligo di astensione	
28- Nomina della Giunta	
29- La Giunta – Composizione e presidenza	
30- Competenze della Giunta	
31- Funzionamento della Giunta	
32- Cessazione dalla carica di Assessore	

33- Decadenza della Giunta	
33 bis- Sedute del consiglio comunale e della giunta comunale in videoconferenza	
TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE	
CAPO I – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI – RIUNIONI – ASSEMBLEE – ISTANZE E PETIZIONI – PROPOSTE	
34- Partecipazione dei cittadini	
35- Riunioni e assemblee	
36- Consultazioni	
37- Istanze	
38- Petizioni	
39- Proposte	
40- Partecipazione alla vita pubblica locale	
CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE	
41- Principi generali	
42- Associazioni	
43- Organismi di partecipazione	
44- Incentivazione	
45- Diritto d'accesso	
46- Diritto di informazione	
TITOLO IV – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA – DIRITTI DEL CONTRIBUENTE	
47- Svolgimento dell'attività amministrativa	
TITOLO V – PATRIMONIO – FINANZA – CONTABILITA'	
48- Ordinamento	
49- Attività finanziaria del Comune	
50- Amministrazione dei beni comunali	
51- Bilancio comunale	
52- Rendiconto della gestione	
53- Attività contrattuale	
54- Revisore dei Conti - Collegio dei Revisori dei Conti	
55- Tesoreria	
56- Controllo economico della gestione	
TITOLO VI – I SERVIZI	
57- Forme di gestione dei servizi pubblici	
58- Aziende speciali	
59- Struttura delle aziende speciali	
60- Istituzioni	
61- Società per azioni o a responsabilità limitata	
62- Concessione a terzi	
63- Tariffe dei servizi	
TITOLO VII – FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA – SOCIETA'	
64- Convenzioni	
65- Accordi di programma	
66- Consorzi	

67- Unione dei Comuni	

TITOLO VIII – UFFICI E PERSONALE – SEGRETARIO COMUNALE	
CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE	
68- Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro	
69- Principi strutturali e organizzativi	
70- Organizzazione degli uffici e del personale	
71- Regolamento degli uffici e dei servizi	
72- Diritti e doveri dei dipendenti	
CAPO II – IL SEGRETARIO COMUNALE	
73- Segretario Comunale	
74- Funzioni del Segretario Comunale	
75- Vicesegretario comunale	
76- Responsabili degli uffici e dei servizi	
77- Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi	
78- Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	
79- Collaborazioni esterne	
80- Ufficio di indirizzo e di controllo	
81- Rappresentanza del Comune in giudizio	
CAPO III – LA RESPONSABILITÀ	
82- Responsabilità verso il Comune	
83- Responsabilità verso terzi	
84- Responsabilità dei contabili	
TITOLO IX – DISPOSIZIONI DIVERSE	
85- Consiglio Comunale dei ragazzi	
TITOLO X – DISPOSIZIONI FINALI	
86- Approvazione e revisione statutaria	
87- Entrata in vigore	
88- Abrogazioni	

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1
Principi fondamentali

1. Il Comune di Peveragno è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2
Finalità – Compiti – Collaborazioni extra comunali – Tutela della salute e del patrimonio naturale e ambientale – Sviluppo sociale e programmazione

1. Il Comune si avvale della sua autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta e cura organicamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il processo civile, culturale, sociale ed economico; svolge le funzioni e i compiti programmatici e funzionali che gli sono demandati dalla legge, tenendo presenti le differenti realtà geografiche del territorio comunale e garantendo la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla determinazione delle scelte politiche d'indirizzo.
3. Il Comune si rende interprete, presso la Regione Piemonte, nell'esercizio dei suoi compiti di pianificazione territoriale, delle specifiche esigenze e vocazioni della realtà geografica e sociale del proprio territorio.
4. Nell'ambito dei rispettivi problemi ed interessi, il Comune si impegna ad operare in forma coordinata con la Provincia, relativamente alle funzioni ed ai compiti attribuiti a quest'ultima dall'ordinamento delle autonomie locali.
5. Il Comune partecipa alle iniziative degli Enti territoriali nei quali per legge è collocato, tenendo conto delle altre analoghe realtà confinanti e delle funzioni di coordinamento esercitate dalla Comunità Montana. Il Comune si adopera per promuovere con i Comuni contermini e con la Comunità Montana forme di cooperazione finalizzate allo svolgimento e gestione in modo coordinato di funzioni e servizi.
6. Il Comune, nell'ambito dei compiti ad esso assegnati dalla legge, si pone l'obiettivo prioritario della tutela della salute dei propri cittadini, in relazione all'ambiente e al territorio. Il Comune concorre a garantire, all'interno delle proprie competenze, il diritto alla salute, attivando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro e alla tutela degli anziani e della prima infanzia.

7. Il Comune provvede, per quanto di sua competenza, alla difesa del suolo, dell'ambiente e del paesaggio. Tutela e valorizza il territorio, assicurando l'assetto fisico dello stesso e il razionale uso delle risorse primarie. In tal senso, il Comune promuove gli interventi necessari per sviluppare una migliore conoscenza e valorizzazione delle risorse locali naturali ed ambientali. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali e in collaborazione con la Provincia, la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dei suoi riflessi economici, con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano, favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

8. Il Comune al fine di promuovere un ordinato sviluppo sociale, si impegna:

- ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'Ente locale o di privati operatori;
- a registrare ed a tenere nella giusta considerazione tutte le legittime esigenze ed aspettative della comunità locale;
- ad adottare normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgano a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli dell'occupazione;
- a valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche e a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative e cooperative consortili interessanti i vari comparti economici;
- a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture e di servizi sociali efficienti.

9. Il Comune riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico. Conferma il principio che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà; nonché il principio che in ambito pubblico deve essere mantenuta la proprietà delle reti e la gestione del servizio idrico integrato. Riconosce al servizio idrico integrato lo status di servizio pubblico locale, privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini e la cui gestione va attuata secondo gli articoli 31 e 114 del D. Lgs. 267/2000".

Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione. Il Comune può aderire, in collaborazione o compartecipazione con la Comunità Montana e altri Enti locali, a iniziative dirette ad attuare specifici programmi di promozione economica. Il Comune partecipa a iniziative di tutela e valorizzazione delle risorse economiche e dei prodotti locali, con particolare riferimento al settore turistico, agricolo ed artigianale.

Art. 3
Territorio e sede comunale

1. Il Comune ha sede legale in Peveragno, Piazza P. Toselli n. 15.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 68,36, confinante con i Comuni di Cuneo, Chiusa di Pesio, Limone Piemonte, Boves e Beinette.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni e della sede comunale può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

Art. 4
Albo Pretorio

1. Il Comune, in linea con l'evoluzione tecnologica, aderendo alle vigenti disposizioni di Legge, procede alla pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, mediante l'utilizzo dell'" Albo on-line".

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

3. Ciascun settore cura le pubblicazioni all'"Albo on line" dei propri atti ed il Responsabile ne attesta l'avvenuta pubblicazione.

Art. 5
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di PEVERAGNO.
2. Il Comune è dotato di un proprio stemma e di un proprio gonfalone, che sono quelli storicamente in uso, raffigurante una pianta di pepe stilizzata, con 2 fiori alla base e villaggio ai lati, rappresentato con fabbricati anch'essi stilizzati.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. .La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 6
Pari opportunità

1. Il Comune garantisce, a norma di legge, la presenza di entrambi i sessi nei propri organi collegiali non elettivi, adeguando a tale norma i propri regolamenti ed i comportamenti dei propri organi, nonché tendendo, per quanto possibile, al riequilibrio delle rappresentanze di genere
2. Il Comune adotta tutte le misure per attuare le direttive del Codice delle Pari opportunità di cui al D.lgs. 198/2006, come modificato dalla Legge 5 novembre 2021, n. 162 che introduce ulteriori disposizioni volte a favorire l'uguaglianza di genere nel mercato del lavoro.

Art. 7

Diritti e opportunità di partecipazione delle persone disabili
Garante per i diritti della persona disabile

1. Il Comune promuovo l'esercizio dei diritti e delle opportunità di partecipazione alla vita civile e di fruizione dei servizi comunali delle persone disabili.
2. Il Comune istituisce il Garante della persona disabile al fine di promuovere l'esercizio dei diritti e delle opportunità di partecipazione alla vita civile e di fruizione dei servizi comunali delle persone disabili.
3. Il Garante svolge la propria azione nei confronti delle persone disabili che siano domiciliate o residenti nel Comune di Peveragno, in conformità a quanto stabilito in materia dalla legislazione statale e regionale.
4. L'elezione, il funzionamento del garante ed i profili procedurali relativi l'attività dal medesimo esercitata, sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 8
Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto di formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con altri enti territoriali e con la Regione.

TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE
(Consiglio - Sindaco - Giunta)

ORGANI
Capo I

Art. 9
Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta.
2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
3. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
4. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
5. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge
attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 10

Deliberazioni degli organi collegiali

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

Art. 11

Elezione – Composizione – Presidenza – Consigliere Anziano – Competenze

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce. Al Sindaco sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
4. E' considerato Consigliere anziano, ai sensi dell'art. 40, comma 2, del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.
5. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.
6. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dell'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

Art. 12

Consiglieri comunali - Convalida

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio provvede nella prima seduta ad esaminare la condizione degli eletti a norma del cap. II titolo III del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed a dichiarare la ineleggibilità di essi, quando sussista una delle cause previste dalla legge.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, nominata dallo stesso Sindaco, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

5. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

6. Le funzioni di Consigliere Anziano ai sensi dell'art. 11 comma 4, sono esercitate a parità di voti dal più anziano di età.

7. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato

Art.13
Consigliere comunale delegato

1. Il Sindaco può procedere alla nomina, con proprio provvedimento, tra i consiglieri comunali assegnati, di uno o più consiglieri comunali "delegati" all'elaborazione e approfondimento di singoli studi, su specifiche e determinate materie, alla collaborazione circoscritta e finalizzata all'esame e trattazione particolare e contingente di situazioni locali, ai rapporti con le frazioni e altri istituti di decentramento territoriale.
2. Il Consigliere Comunale delegato svolge le funzioni in un contesto collaborativo esterno senza poteri gestionali, né di attività amministrativa in senso proprio.

Art. 14
Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni, enti dipendenti e società partecipate tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione

sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente Statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale o un domicilio telematico (PEC) presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 15
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, fatte salve diverse successive disposizioni di legge, sono presentante, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori , entro il termine previsto per legge. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame, del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 16
Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni così come indicate nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale vigente.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 30 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti o telematici certificati (PEC) contenenti le questioni da trattare; la consegna effettuata presso il domicilio indicato da ciascun consigliere, deve risultare da dichiarazioni del messo comunale e/o funzionario incaricato. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

6. L’integrazione dell’ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L’elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato nell’”Albo on-line” almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinare, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. Le sedute del Consiglio Comunale, al fine della massima pubblicità, potranno essere riprese e trasmesse on-line sulle principali piattaforme “social”.
11. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 17
Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell’esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.
2. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno successivo alla esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 18
Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni permanenti e non per la cura di particolari settori dell'attività comunale, secondo quanto previsto dallo Statuto. La partecipazione alle Commissioni è assolutamente gratuita.
2. Su proposta di almeno 1/3 dei suoi componenti, il Consiglio può costituire, nel suo seno, Commissioni d'indagine su particolari settori di attività dell'Amministrazione.
3. La specifica deliberazione costitutiva stabilisce le modalità concernenti la composizione ed i compiti delle predette Commissioni. La partecipazione a queste ultime è assolutamente gratuita.
4. Nelle Commissioni consiliari è prevista la rappresentanza della minoranza; la designazione dei relativi rappresentanti dovrà avvenire con votazione palese, con voto limitato ad un solo nominativo, fatte salve eventuali e diverse disposizioni di legge.

Art. 19
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri. Potrà essere formato da un solo membro quel gruppo che corrisponde alla lista elettorale nella quale il consigliere è stato eletto, quando gli altri eletti siano confluiti in gruppi diversi
4. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune.
5. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Capo II

SINDACO E GIUNTA

Art. 20
Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
4. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali – esecutive.
5. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 21
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;

c) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
d) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
e) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
f) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
g) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, in modo da garantire la rappresentanza di genere
h) è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessante a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
i) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
j) e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
k) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi,
l) firma, assieme al Segretario Comunale, i verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta.

Art. 22
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:
a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
d) può 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 e ne informa il Consiglio comunale;
e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 23
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:
a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Giunta e lo presiede ai sensi del regolamento del

Consiglio comunale. Provvede alla convocazione del Consiglio quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

b) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
c) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

Art. 24
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o ai consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo on-line.

Art. 25
Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 26
Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione e acquisizione al protocollo del Comune. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone, eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa

determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 27
Divieto generale di incarichi e consulenze
Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunale è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune, fatta eccezione per la partecipazione ad Associazioni non aventi fini di lucro, compresa la Pro Loco.

Nomina della Giunta

Art. 28
Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta, nel rispetto del principio di parità di genere, sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve procedere alla loro sostituzione entro 15 giorni dalla data di cessazione delle nomine.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 29
La Giunta - Composizione e Presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori stabilito dalla legge così come previsto dall'47 del D.lgs. n. 267/2000 s.m.i.,; uno degli Assessori è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Nella Giunta Comunale deve essere rispettato il limite minimo previsto dalla legge per ciascun sesso.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione sui punti concernenti la propria delega, previsti nell'ordine del giorno, ma non hanno diritto di voto.

Art. 30
Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
3. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio
6. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, o ai Responsabili dei Servizi Comunali.
7. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
8. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
9. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio.
10. La Giunta autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

Art. 31
Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.
3. La Giunta si riunisce di norma presso la sede municipale del Comune

4. Alla Giunta possono partecipare oltre il Sindaco, gli Assessori e il Segretario Generale anche i Responsabili di Settore e altri dipendenti con compiti di assistenza qualora necessario.

5. La convocazione avviene per opera del Sindaco tramite l'ufficio segreteria, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.

6. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

7. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

8. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.

9. Il Sindaco, oltre all'ordine del giorno di cui al precedente comma, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta.

10. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale.

11. Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

12. Le sedute della giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative. In tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

Art. 32
Cessazione dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 33
Decadenza della Giunta

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

Art. 33 bis
Sedute del consiglio comunale e della giunta comunale in videoconferenza

1. Le sedute del Consiglio Comunale e della Giunta comunale si tengono di norma presso la sede municipale del Comune di Peveragno.

2. Le sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale possono essere effettuate e svolgersi, ordinariamente, anche in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità, pure di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e dei suoi eventuali collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo ed in tempo reale.

3. La decisione di svolgere con modalità in videoconferenza le sedute del Consiglio Comunale rientra nelle prerogative del Sindaco, nel rispetto delle leggi vigenti e secondo le modalità prescritte dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

4. La decisione di svolgere con modalità in videoconferenza le sedute della Giunta Comunale rientra nelle prerogative del Sindaco, nel rispetto delle leggi vigenti.

5. La seduta in videoconferenza può aver luogo anche senza alcun componente dell'organo collegiale presente presso la sede dell'Amministrazione.

6. Le sedute in videoconferenza potranno essere effettuate utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (*ad esempio: personal computer, telefoni cellulari, smartphone, piattaforme on line*), idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.

7. La seduta è valida in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune. Pertanto, la sede è virtuale.

8. La presenza alla seduta e la validità della medesima si intendono accertate con il collegamento alla videoconferenza, secondo le seguenti regole:

a) le sedute di Giunta e di Consiglio in videoconferenza presuppongono l'invio, in modalità telematica (mail ordinaria o pec) ed in favore di tutti i legittimi componenti, dell'ordine del giorno e della documentazione correlata ai punti in discussione ed approvazione. L'invio deve avvenire nel rispetto dei termini previsti dal presente e vigente Regolamento;
b) al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione;
c) la seduta di Giunta comunale in videoconferenza avviene esclusivamente tra Sindaco, Assessori e Segretario comunale, ed eventuali Dirigenti/Posizioni organizzative se necessario, oltre eventuali altri soggetti autorizzati, in seduta segreta senza forme di pubblicità (i partecipanti devono dichiarare di essere i soli presenti alla videoconferenza). Le sedute della Giunta non sono pubbliche;
d) le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati per lo svolgimento delle sedute devono assicurare assicurano:
    I. la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
    II. la massima sicurezza possibile del sistema;

III. la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di: -percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazione segrete;
IV. intervenire nella discussione;
V. effettuare una votazione palese

e) la seduta di Consiglio comunale in videoconferenza avviene esclusivamente tra tutti i componenti dell'assise consiliare e Segretario comunale, ed eventuali Dirigenti/Posizioni organizzative se necessario, oltre eventuali altri soggetti autorizzati in seduta di regola aperta al pubblico. Per le adunanze consiliari, la pubblicità della seduta sarà garantita mediante un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento. La pubblicità delle sedute del Consiglio comunale può essere sospesa, ovvero svolgersi solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale ed i propri collaboratori e/o il vicario, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni, che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi;

f) ai fini della validità della seduta, è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco ed al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea;

g) per la validità dell'adunanza in videoconferenza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria in presenza, così come per i quorum deliberativi, da accertare tramite verifica audio - video delle presenze e relativa attestazione a verbale;

h) la presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti;

i) il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, compreso il momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, in funzione delle competenze, ai sensi dell'articolo 97, comma 4°, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000;

j) la seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto del quorum funzionale raggiunto;

k) la seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Sindaco valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal presente regolamento;

l) le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si

passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio;

m) al termine della discussione su di un punto all'ordine del giorno, il Sindaco lo pone in votazione per appello nominale. Al termine della votazione, il Segretario accerta e dichiara l'esito della medesima;

n) la seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco dell'ora di chiusura;

o) in caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione, che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale, o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate. Se le disfunzioni permangono, il Sindaco può decidere l'interruzione della seduta, fatti salvi i punti eventualmente approvati e tutta l'attività istituzionale svolta;

p) il Segretario Generale durante lo svolgimento delle sedute in videoconferenza può avvalersi di personale di supporto;

q) delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario Generale darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e in remoto.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - ISTANZE E PETIZIONI - PROPOSTE

Art. 34
Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità, anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti, comprese le proposte di referendum propositivi. Il Consiglio Comunale, al riguardo, si riserva la più ampia discrezionalità, per quanto attiene all'accoglimento delle proposte. Queste ultime devono essere sottoscritte, con firma autenticata, almeno dal 20% degli elettori del Comune.

4. L'Amministrazione comunale garantisce, in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive, vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 35
Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

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

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;
b) per dibattere problemi;
c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 36
Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nonché le associazioni portatrici di interessi diffusi, nelle forme di volta in volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interessi.

Art. 37
Istanze

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, dirette esclusivamente alla tutela di interessi collettivi.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal Regolamento degli istituti di partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 38
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 rappresentare ed esporre comuni necessità.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione individua la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame della questione sollevata o dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di accogliere la 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 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o sollecitando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è, comunque, tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso, opportunamente comunicato al proponente.

Art. 39
Proposte

1. Il 5% del corpo elettorale può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro 30 giorni successivi, all'organo competente, corredate dal parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 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.

Art. 40

Partecipazione alla vita pubblica locale

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea, il Comune:

a) favorirà l'inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione Europea;

b) promuoverà la partecipazione dei cittadini dell'Unione Europea.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 41 Principi generali

1. Il Comune valorizza le forme autonome associative e di cooperazione dei cittadini attraverso:

a) le modalità di incentivazione previste dai successivi articoli;

b) l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione;

c) l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

Art. 42
Associazioni

1. Sono associazioni, agli effetti dello Statuto del Comune, quelle regolarmente riconosciute, dotate di Statuto, nonché quelle affiliate a Federazioni e Confederazioni riconosciute, gli Enti Parrocchiali, i Comitati con durata statutaria almeno biennale, che non perseguano fini di lucro.

Art. 43
Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini singoli o associati, all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Art. 44
Incentivazione

1. Alle associazioni riconosciute, che presentino un bilancio annuale, ed agli organismi di partecipazione, possono essere concesse incentivazioni di natura

finanziaria – patrimoniale, con modalità deliberate dal Consiglio comunale e secondo il "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a persone ed Enti pubblici e privati".

2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi gratuitamente.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità di collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Art. 45

Diritto d'accesso

1. Per "diritto di accesso" si intende, secondo la normativa vigente, il diritto degli interessati a prendere visione e a estrarre copia di documenti amministrativi.

2. Ne sono titolari tutti i cittadini, società e associazioni, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui si chiede l'accesso.

3. Per "documento amministrativo", si intende ogni rappresentazione grafica, foto - cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altro specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

4. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili ad eccezione di quelli previsti dall'art. 24 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. (c.d. fattispecie di esclusione dell'accesso), tra i quali è contemplata l'esclusione delle richieste di accesso agli atti preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni e delle istanze che, ove soddisfatte, possano pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, imprese e associazioni.

5. La richiesta di accesso ai documenti amministrativi può essere fatta mediante istanza scritta, anche a mezzo P.E.C., sia , nel caso in cui non ci siano contro interessati, in via informale, ossia mediante richiesta anche verbale. L'istanza di accesso deve essere indirizzata al Settore dell'amministrazione competente e deve essere motivata.

6. Il richiedente, nel caso di accesso informale, deve indicare gli estremi del documento ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta e dimostrare la propria identità.

7. La pubblica amministrazione qualora in base al contenuto del documento richiesto riscontri l'esistenza di controinteressati e/o nel caso in cui non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale ovvero sorgano dubbi su alcuni elementi, invita il richiedente a presentare richiesta di accesso formale, di cui l'ufficio è tenuto a rilasciare una ricevuta.

Art. 46

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati in conformità a quanto stabilito dalla legge.
2. La pubblicazione avviene a mezzo di Albo on-line.
3. Ciascun settore cura le pubblicazioni all'Albo on-line dei propri atti ed il responsabile ne attesta l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante pubblicazione.
6. Per gli atti più importanti, oltre alla pubblicazione on-line deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
7. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo on-line, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
8. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
9. Allo scopo di attuare l'informazione dei cittadini, il Consiglio Comunale può istituire un notiziario comunale.

TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA – DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 47
Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla Comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo quanto previsto dalla legge.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere in merito alle istanze degli interessati, nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

TITOLO V PATRIMONIO – FINANZA – CONTABILITA'

Art. 48
Ordinamento

1. L' ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 49
Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici, ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 50
Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario Comunale e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, possono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 51
Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità. Il D. Lgs. 118/2011 prevede che gli Enti Locali adottino schemi di bilancio finanziari, economici e patrimoniali e comuni schemi di bilancio consolidato.

2. Il sistema resta ancorato sulla contabilità finanziaria ma viene integrato dalla contabilità economica, quindi:
- Bilancio Finanziario (Previsione e Rendiconto)
- Bilancio di Esercizio (Conto Economico e Stato Patrimoniale)
- Bilancio Consolidato con enti e organismi strumentali, aziende, società partecipate e controllate (Conto Economico e Stato Patrimoniale)

Art. 52
Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalle leggi. In caso di mancata approvazione del rendiconto di gestione entro il termine del 30 aprile dell'anno successivo, si applica la procedura prevista dal comma 2 dell'articolo 141 del D.lgs. 267/2000
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 53
Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 54
Revisore dei Conti - Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore dei Conti come da designazione prefettizia.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziario della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a consentire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

2. Al Revisore dei Conti può essere affidata l'ulteriore funzione relativa al controllo di gestione.

Art. 55
Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro cinque giorni;
c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 56
Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che insieme con le proprie osservazioni e rilievi viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore.

TITOLO VI
I SERVIZI

Art. 57
Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
b. in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 58
Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 59
Struttura delle aziende speciali

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 60
Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Ai sensi dell'art. 114, comma 2, D.lgs. 267/2000. L'istituzione conforma la propria gestione ai principi contabili generali e applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e successive modificazioni e integrazioni ed adotta il medesimo sistema contabile dell'ente che lo ha istituito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 151, comma 2 del D.lgs. 267/2000.
3. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
4. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
5. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
6. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.
7. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 61
Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei Soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 62
Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Art. 63
Tariffe dei servizi

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla Giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U. n. 267/2000.
2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico finanziario compromesso da eventi imprevisti, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

TITOLO VII
FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA SOCIETA'

Art. 64
Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.
2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 65

Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

Art. 66
Consorzi

1. Ai fini della gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi, con altri Enti pubblici, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei componenti, apposita convenzione, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Art. 67
Unione dei Comuni

1. Il Comune di Peveragno ha facoltà di partecipare all'Unione dei Comuni, senza nessun vincolo di successiva fusione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione saranno approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione ed individua, altresì, le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.
3. Lo Statuto deve, comunque, prevedere che il presidente dell'Unione sia scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e che gli altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
4. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti finanziari con i Comuni.
5. Alle Unioni dei Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle Unioni dei Comuni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

TITOLO VIII
UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

Capo I
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 68
Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavori in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 69
Principi strutturali e organizzativi

1.L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art.70
Organizzazione degli uffici e del personale

1. l. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita Segretario Comunale e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 71
Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia gli obiettivi e le finalità dell'azione amministrativa di ciascun settore e di verificarne il conseguimento, al Segretario Comunale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione aziendale amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 72
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II
Il Segretario Comunale

Art 73
Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposita sezione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo statuto giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune e ai singoli Consiglieri.

Art. 74
Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
3. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime le valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.
6. Il Segretario Comunale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di Governo dell'Ente, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco. E' di norma Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza. Esercita inoltre le seguenti funzioni:
a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei Settori e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei Settori nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti o inadempienti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.
7. Il Segretario Generale inoltre sovrintenderà alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili dei servizi e dei settori.

Art. 75
Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea e dei requisiti prescritti per legge per la nomina.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 76
Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art 77
Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui agli artt. 50 – 54 del D.lgs. n. 267/2000 s.m.i.;
h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario comunale;
j) forniscono al Segretario comunale nei termini di cui al Regolamento di Contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale e dal Sindaco;
l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
m) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 78
Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000 s.m.i.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 79
Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 80
Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie previste da leggi vigenti.

Art. 81

Rappresentanza del Comune in giudizio

1. La rappresentanza in giudizio del comune in tutti i gradi di giudizio spetta al capo dell'Amministrazione.

CAPO III
LA RESPONSABILITÀ

Art. 82
Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 83
Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario Comunale o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario Comunale o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di

compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 84
Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO IX
Disposizioni diverse

Art. 85
Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI

Art. 86
Approvazione e revisione statutaria

1. Lo statuto viene approvato secondo le modalità fissate dall'art. 6 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000. Analogo procedimento viene seguito per le modifiche e le abrogazioni.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

3. L'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

4. La proposta di revisione o abrogazione respinta dal Consiglio comunale non può essere presentata nuovamente nel corso della medesima consiliatura.

5. Eventuali variazioni territoriali che comportino anche variazioni demografiche non daranno luogo a modificazioni dello Statuto qualora queste ultime siano contenute nel 3% della consistenza precedente.

Art. 87
Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, pubblicato all'Albo Pretorio on-line di questo Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato, quindi, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune.

Art. 88
Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente Statuto, sono abrogate.
2. Entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.