



# COMUNE DI FRASSINO

PROVINCIA DI CUNEO

Indirizzo: Via S. Rocco 4 – 12020 Frassino Tel. 0175-976926 Fax 0175-976910

Codice fiscale e Partita IVA 00517740049

# STATUTO

DEL COMUNE DI FRASSINO

**Approvato con deliberazione consiliare n. 11 del 01.02.2018**

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

### **CAPO I - ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE**

#### **ART. 1**

#### **DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA**

1. Il Comune di Frassino, Frayse nella locale lingua occitana, è Ente Autonomo, nel contesto delle strutture politiche ed amministrative nelle quali è collocato e nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Il Comune, ente locale di base, esercita funzioni proprie e attribuite o delegate per legge dallo Stato o dalla Regione.
3. Rappresenta la propria comunità alpina ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

#### **ART. 2**

#### **AUTONOMIA STATUTARIA**

1. L'autonomia statutaria è il presupposto primario per la realizzazione dell'autonomia comunale e si realizza nell'espletamento dell'autogoverno locale secondo le norme di legge.
2. Il Comune, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, si propone di emanare le norme fondamentali per il funzionamento della sua struttura organizzativa.
3. Lo Statuto determina le attribuzioni degli organi amministrativi, la strutturazione dei servizi, i principi di cooperazione e associazione con altri enti locali e le forme di collaborazione tra Comune e Cittadini, singoli od associati, assicurando pubblicità e trasparenza all'attività comunale e recependo nei propri presupposti ideali il patrimonio di storia, civiltà e cultura che caratterizza le tradizioni e le consuetudini locali.

#### **ART. 3**

#### **TERRITORIO**

1. La superficie del comune di Frassino si estende per Kmq.16,8 è costituito dai territori e dalle popolazioni del capoluogo e delle frazioni; confina con i Comuni di Sampeyre, Brossasco, Melle e San Damiano Macra.
2. L'intero territorio comunale è da considerarsi montano per la sua collocazione geografica e per le sue caratteristiche ambientali.

3. Eventuali modifiche della consistenza territoriale, in conseguenza della applicazione di norme statali e regionali, previa consultazione della popolazione locale, non comportano modificazioni Statutarie, quando non prevedano una variazione superiore al 10% della superficie del territorio comunale.

#### ART. 4

##### **SEDE**

Il Comune e gli organi comunali hanno sede legale nel capoluogo di Frassino.

#### ART. 5

##### **SEGNI DISTINTIVI**

Il Comune ha un proprio stemma che è quello storicamente in uso.

#### ART. 6

##### **ALBO PRETORIO INFORMATICO**

1. Gli obblighi di pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, nonché dei documenti amministrativi, quale che ne sia la denominazione, l'autore e la provenienza aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel sito informatico istituzionale del Comune di Frassino [www.comune.frassino.cn.it](http://www.comune.frassino.cn.it) nell'ambito dell'apposita sezione denominata "albo pretorio online".

## **CAPO II - FINALITA' E COMPITI**

#### ART. 7

##### **FINALITA'**

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 progresso civile, culturale, sociale ed economico; svolge le funzioni e i compiti programmatici e funzionali, che gli sono demandati dalla legge, tenendo presente le differenti realtà geografiche del territorio comunale e garantendo la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla determinazione delle scelte politiche e l'indirizzo.

#### ART. 8

## **COLLABORAZIONI EXTRACOMUNALI**

1. 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.
2. 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.
3. Il Comune partecipa alle iniziative degli enti zionali nei quali per legge è collocato, tenendo conto delle altre analoghe realtà confinanti e delle funzioni di promozione e tutela della montagna svolte dall'Unione Montana.
4. Il Comune si adopera per promuovere con i Comuni contermini e con l'Unione Montana forme di cooperazione finalizzate allo svolgimento e gestione in modo coordinato di funzioni e servizi.
5. In tale direzione il Comune partecipa ed aderisce altresì, ad iniziative che si propongono di valorizzarne le risorse naturali ed ambientali e le caratteristiche economico-sociali, sia a livello associativo-cooperativo che politico-amministrativo in armonia con quanto previsto e ammesso dall'Ordinamento delle autonomie locali di cui al T.U.E.L. 18.08.2000,n.267 ed in generale dalla legislazione vigente.
6. Il Comune si impegna a superare ogni discriminazione tra i sessi tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
7. Per una adeguata realizzazione socio culturale della propria popolazione e per un migliore sviluppo del proprio territorio, il Comune parteciperà attivamente, per quanto di propria competenza, a processi di revisione delle circoscrizioni provinciali e di suddivisione della Provincia in circondari che prevedano una precisa identificazione amministrativa dell'ambito geografico, economico, sociale e culturale di carattere alpino in cui il Comune di Frassino è collocato.

### **ART. 9**

#### **ASSISTENZA INTEGRAZIONE SOCIALE DIRITTI DELLE PERSONE DISABILITA' E TUTELA DELLA SALUTE**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992,n.104 nel quadro della normativa regionale mediante gli accordi di programma di cui all'art.34 del dlgs. n.267/2000 dando priorità agli interventi di riqualificazione di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Il Comune, nell'ambito dei compiti ad esso assegnati dalla Legge, si impegna a promuovere e coordinare gli interventi a favore delle persone diversamente abili con i servizi sociali, sanitari educativi e di tempo libero operanti sul territorio.

3. 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 ed alla tutela della maternità e della prima infanzia.

#### ART. 10

### **TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE ED AMBIENTALE**

1. Il Comune provvede per quanto di sua competenza alla difesa del suolo, dell'ambiente e del paesaggio; tutela e valorizza il territorio, assicurando l'aspetto fisico dello stesso e il razionale uso delle risorse primarie.

2. In tal senso il Comune promuove gli interventi necessari per sviluppare una migliore conoscenza e valorizzazione delle risorse locali naturali ed ambientali.

3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Provincia, l'Unione 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 ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con l'Unione Montana.

#### ART. 11

### **SVILUPPO SOCIALE E PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune al fine di promuovere lo sviluppo economico e, 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 rivendicare la proprietà delle risorse naturali esistenti nel territorio comunale;

- 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 occupazionali;

- a valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche e a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative 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.

2. Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.

3. Il Comune può aderire, in collaborazione o compartecipazione con l'Unione Montana ed altri Enti Locali, ad iniziative dirette ad attuare specifici programmi di promozione economica.

4. Il Comune partecipa a iniziative di tutela e valorizzazione delle risorse economiche e dei prodotti locali con particolare riferimento ai settori agro-pastorale, idrico, turistico ed artigianale.

5. Tutela e sviluppa le consorzierie nonché la protezione ed il razionale impiego dei terreni consortili, dei demani collettivi e degli usi civici nell'interesse delle comunità locali.

#### ART. 12

#### **TUTELA PATRIMONIO STORICO ED ETNICO-CULTURALE**

1. Il Comune di Frassino, che fa parte della Valli occitane in Italia, rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e del loro particolare valore storico ai fini di una completa realizzazione culturale ed economico-sociale.

2. In considerazione della particolare appartenenza storico-geografica all'area alpina sud-occidentale del Piemonte di lingua e cultura occitana ed in armonia con quanto disposto dalla Costituzione e dallo Statuto Regionale e con lo spirito federalistico che deve contraddistinguere il processo di unificazione europea in atto, il Comune, con i propri mezzi, favorisce la promozione, valorizzazione e tutela delle caratteristiche etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino di uguale cultura ed esperienza storica.

3. L'utilizzo e la valorizzazione della locale lingua occitana verrà in tal senso particolarmente favorito e promosso nella toponomastica, nelle iniziative di sperimentazione scolastica intraprese dalle autorità competenti nelle manifestazioni e cerimonie di particolare importanza storica e culturale cui partecipino direttamente organi istituzionali del Comune.

4. Al fine di favorire la partecipazione popolare e la promozione dell'originalità linguistica locale, durante le sedute pubbliche del Consiglio Comunale gli interventi dei cittadini e degli amministratori comunali possono svolgersi nella lingua materna purché contemporaneamente verbalizzati, se occorrente, nella lingua ufficiale italiana; in tal caso ogni oratore dovrà

produrre apposita traduzione scritta del proprio intervento.

**ART. 13**

**REALIZZAZIONE DELLA PARI OPPORTUNITA' UOMO- DONNA**

1. Il Comune, in armonia con l'indirizzo legislativo vigente, adotta e promuove idonee azioni propositive atte a garantire pari opportunità nella società e nel lavoro tra uomini e donne, attivando opportune iniziative indirizzate alla rimozione degli ostacoli e delle diseguaglianze di fatto esistenti ad ogni livello nella comunità locale, in sintonia con le proposte formulate dalle associazioni e organizzazioni femminili.

2. A tal proposito l'impegno del Comune è particolarmente finalizzato a migliorare le condizioni di vita e di lavoro della donna rese già gravose dalle caratteristiche socio-ambientali del locale territorio alpino in cui vive ed opera.

**TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONE DEL COMUNE**

**CAPO I: ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

**ART. 14**

**ORGANI DEL COMUNE**

1. Gli organi di governo del Comune sono il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La Giunta è organo di gestione amministrativa.
4. Il Sindaco, è il legale rappresentante dell'Ente. E' capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, Autorità sanitaria locale.

**SEZIONE PRIMA**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 15**

#### **ELEZIONI, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il suo scioglimento e la sua sospensione, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

### **ART. 16**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI: FUNZIONI E DIRITTI**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincoli di mandato.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di quanto previsto dal Capo II Titolo 3° del dlgs. N.267/2000, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art.69 del T.U.E.L. n.267/2000.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere senza onere alcuno dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge e dai regolamenti.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.  
Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabili dal Regolamento.  
Possono svolgere incarichi a termine su diretta attribuzione e su delega del Sindaco, senza che



tale delega comporti competenza provveditoriale esterna.

5. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento"

6. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili ed alla successiva comunicazione alla Giunta.

7. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dal Consiglio Comunale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### ART. 17 **CONSIGLIERE ANZIANO**

Il Consigliere anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato più voti individuali, assommata a quelli di lista al momento delle elezioni del Consiglio.

#### ART. 18 **DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE**

1. Le dimissioni del Consigliere comunale devono essere indirizzate per iscritto al Consiglio. Devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del dlgs.267/2000.

#### ART. 19 **DECADENZA, RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEL CONSIGLIERE**

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:

- Per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale; può essere altresì pronunciata d'Ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

3. La rimozione e la sospensione dei Consiglieri Comunali sono regolate dalla legge

#### ART. 20 **GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppo, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione, in uno con la indicazione del Capogruppo, al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Ogni gruppo consiliare è costituito dai Consiglieri eletti nella stessa lista; qualora uno o più consiglieri comunali ritenga di dover abbandonare (dimissionare) il proprio gruppo di appartenenza, potrà concorrere alla costituzione di un gruppo autonomo o misto, purché lo stesso sia formato da almeno tre consiglieri comunali.

3. I gruppi consiliari potranno avvalersi degli Uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

#### ART. 21 **COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

3. La competenza del Consiglio è relativa agli atti fondamentali previsti dall'art.42, comma 2, del dlgs.n.267/2000 ed estrinsecata mediante deliberazioni di indirizzo a carattere generale.

Le nomine e le designazioni di cui all'art.2, comma 2, lettera m) devono essere effettuate entro 45 giorni dalla data di insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### ART. 22

## FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria:
  - per l'approvazione del Bilancio di Previsione
  - per l'approvazione del Conto del Bilancio.
  - per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art.193 del dlgs.n.267/2000
3. Le sessioni straordinarie possono aver luogo in qualsiasi periodo dell'anno;
4. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco secondo le norme stabilite dall'apposito regolamento.
5. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. La convocazione, in particolare, è effettuata, in base alle preferenze comunicate in forma scritta dal singolo consigliere mediante:
  - consegna a cura del Messo Comunale o altro personale addetto;
  - all'indirizzo di posta elettronica ordinaria, il cui indirizzo sia stato preventivamente comunicato dal consigliere o ancora mediante lettera raccomandata o posta elettronica certificata del Consigliere;
  - consegna dell'avviso all'interessato che sottoscrive per ricevuta;
  - con altre modalità alternative rese disponibili dalle tecnologie (as esempio, sms o messaggio whatsapp al numero di cellulare autorizzato dal consigliere)L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
7. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
8. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
9. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta. In simile ipotesi, l'integrazione degli argomenti all'ordine del giorno potrà essere effettuata anche telefonicamente e in ogni caso l'elenco degli oggetti da trattarsi in aggiunta agli altri sarà pubblicato all' Albo Pretorio on line almeno 24 ore prima della seduta.

10. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza; contemporaneamente dovrà essere messa a disposizione di ogni consigliere presso gli Uffici Comunali, tutta la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

10. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

11. Gli adempimenti previsti al 4° e 5° comma, in caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vicesindaco.

12. Qualora il Sindaco non provveda nei termini alla richiesta di convocazione di un quinto dei consiglieri in carica, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, previa diffida, dal Prefetto ai sensi dell'art. 39 comma 5 del dlgs. n. 267/2000.

#### ART. 23

#### **PUBBLICITA' E VALIDITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO.**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dall'apposito regolamento.

2. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, ivi compreso il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale (qualificata).

3. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri, ivi compreso il Sindaco.

4. Il consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso a tutti i consiglieri nei termini previsti dall'art. 22 7° comma dello Statuto.  
Per gli argomenti aggiunti la seduta non sarà di 2<sup>a</sup> convocazione bensì di 1<sup>a</sup>.

5. Qualora nell'avviso di prima convocazione siano temporaneamente fissati il giorno e l'ora per l'eventuale seconda convocazione, non occorre sia dato ulteriore avviso ai consiglieri comunali. Analogamente dicasi per le eventuali prosecuzioni preventivamente stabilite di sedute di prima convocazione del Consiglio.

6. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza;  
a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

- b) i consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione;
- c) L'eventuale assessore extraconsiliare componente della Giunta Comunale di cui all'art. 32 del presente statuto.

7. L'assessore di cui al precedente comma punto c) può comunque partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale.

8. I consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

9. Ai sensi del presente articolo per astensione si intende la non partecipazione di un Consigliere Comunale alla discussione ed alla votazione di un argomento all'ordine del giorno.

#### ART. 24

### **PROCEDURA DELLE DELIBERAZIONI CONSILIARI**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non concorrono a determinare la maggioranza dei votanti;

- a) i consiglieri che si astengono dalla votazione;
- b) i consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione;
- c) le schede bianche o quelle nulle.

3. Nel caso di votazione non valida su di un argomento all'ordine del giorno, lo stesso non può essere ripresentato nella medesima seduta

4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

5. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio ne cura la verbalizzazione e sottoscrive insieme con il Sindaco, o con chi presiede l'adunanza, i relativi verbali di deliberazione; qualora per motivate ragioni ritiene di abbandonare l'aula prima della trattazione di un argomento all'ordine del giorno, è nuovamente sostituito da un consigliere comunale per le funzioni di verbalizzazione.

6. Ogni consigliere ha diritto di fare espressamente constatare nel verbale il proprio voto e le motivazioni del medesimo.

#### ART. 25

## **MODALITA' DI VOTAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le votazioni di norma si esprimono in forma palese
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio vota a scrutinio segreto.
3. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42 lettera m) del dlgs. n.267/2000 si applica il principio della maggioranza relativa con votazione palese, nei casi di maggioranze speciali saranno osservate le norme di legge o quelle previste dal presente statuto o dal Regolamento che disciplinerà i meccanismi di nomina.
4. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza nei termini di legge si provvede ai sensi dell'articolo 39 comma 5 del dlgs.267/2000.

### **ART. 26**

#### **RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO L'UNIONE MONTANA**

La rappresentanza delle minoranze nel consiglio dell'Unione montana è disciplinata espressamente nello statuto dell'Unione.

A tal fine, il Comune di Frassino in fase di prima istituzione dell'ente approva lo Statuto dell'Unione montana.

### **ART. 27**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, senza diritto di voto per le commissioni consiliari permanenti e non in via continuativa.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

### **ART.28**

## **ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative al questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del presidente della Commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune.
4. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

## **SEZIONE II**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 29**

#### **NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco.
2. Il sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale dell'avvenuta nomina degli Assessori nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Le modalità per le elezioni del Sindaco e la nomina della Giunta nonché la loro durata in carica sono stabiliti dalla legge.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

#### **ART. 30**

## **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori previsti dalla legge, di cui uno 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. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

### **ART. 31**

#### **VICE SINDACO, DELEGHE ASSESSORATI**

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di sua assenza o impedimento.
4. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

### **ART. 32**

#### **ASSESSORI EXTRA CONSILIARI**

1. Un membro della Giunta Comunale può essere nominato anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e di esperienza amministrativa. Tale indicazione deve essere argomentata nel provvedimento di nomina.
3. La presenza degli assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1 dell'articolo precedente. (sempre solo 2, quindi).
4. Visto il numero ridotto di Assessori, anche l'assessore extraconsiliare può essere delegato dal Sindaco a ricoprire la carica di Vice-Sindaco.
5. Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità nonché delle doti di professionalità e di esperienza amministrativa dell'assessore extraconsiliare.
6. L'assessore extraconsiliare è equiparato a tutti gli effetti agli stessi assessori di estrazione consiliare: partecipa alle sedute della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori; può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale, ma senza diritto di voto.



**ART. 33**

**CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) morte
- b) dimissioni
- c) revoca
- d) decadenza.

2. Le dimissioni diventano irrevocabili ed hanno efficacia dal momento della surrogazione e/o semplice accettazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

3. La revoca di uno o più assessori può essere disposta dal Sindaco che dovrà darne motivata comunicazione al Consiglio.

5. Gli assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge e quando non intervengano a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.

6. Alla sostituzione dei singoli assessori deceduti, dimissionari, decaduti o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

**ART. 34**

**INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE DELLA GIUNTA COMUNALE.**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge e dallo Statuto.

**ART. 35**

**MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA NEI CONFRONTI DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

3. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, previa diffida, provvede il Prefetto ai sensi dell'art. 39 comma 5 del dlgs. n.267/2000.
5. La seduta del Consiglio Comunale nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco.
6. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
7. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### ART. 36

### **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.
4. Essa adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali, approvati dal Consiglio comunale.
5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso del Sindaco e dei responsabili dei servizi.

#### ART. 37

### **COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. 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, al direttore se esiste o al responsabili dei servizi comunali.

2. 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.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) autorizza il sindaco a conferire le funzioni di direttore generale al segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- p) determina, sentiti il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio

## ART. 38

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

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 gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco stesso lo ritenga opportuno.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa; ogni assessore deve periodicamente e costantemente informare il Sindaco in merito alle iniziative di maggiore importanza intraprese.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti e comunque con un minimo di due componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Ad esse possono però partecipare senza diritto di voto i Consiglieri, il revisore dei conti, nonché esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.
6. Le votazioni sono palesi in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi, per lui, presiede la Giunta.
7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dai pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 del dlgs. n.267/2000.
8. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e ne cura la verbalizzazione; qualora per motivate ragioni ritiene di abbandonare la seduta durante la trattazione di un argomento all'ordine del giorno, è momentaneamente sostituito da un Assessore Comunale per le funzioni di verbalizzazione
9. Le deliberazioni della Giunta devono essere sottoscritte dal Sindaco, o da chi, per lui, presiede la seduta e dal Segretario Comunale.
10. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio ed agli storni.
11. Le deliberazioni suddette sono sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **SEZIONE III**

### **IL SINDACO**

#### **ART. 39**

#### **FUNZIONI DEL SINDACO**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi il Sindaco si avvale degli uffici comunali e delle risorse finanziarie e strumentali che sono nella disponibilità dell'Ente.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.
6. Il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

#### **ART. 40**

#### **COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti.
2. Svolge inoltre i seguenti compiti.

A) ATTRIBUZIONI DI CAPO DEL GOVERNO LOCALE:

1. Ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto, promuove i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.
2. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.
3. nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
4. Coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori.
5. Concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente.
6. Nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito Comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
7. Può assumere la responsabilità degli uffici amministrativi e finanziari e il potere di adottare atti anche di natura tecnica-gestionale ai sensi di quanto previsto dall'art.53 comma 23 della legge n.388/2000 come modificato dall'art.29,comma 4, della legge finanziaria n.448/2001;
8. Convoca i Comizi per i referendum previsti dall'art.8 del dlgs. N.267/2000;
10. 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.
11. Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali.
12. Coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazione pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
16. Autorizza i dipendenti del Comune a prestare opera retributiva presso istituzioni pubbliche o altri enti pubblici locali a norma di regolamento.
17. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna in base ad esigenze effettivamente verificabili;
18. Sovrintende il corpo di polizia municipale e impartisce direttive nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio;
19. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti

pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale.

B) ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA:

1. Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.
2. Promuove tramite il segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
4. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
5. 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.

C) ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

1. Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale.
2. Convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare
3. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute.
4. Propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta.
5. Ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di vicesindaco e lo sostituisce nelle sue funzioni in caso di assenza e impedimento, ai sensi dell'art. 31, comma 1 del presente Statuto.
6. Delega normalmente ai singoli assessori in base a quanto previsto dal documento programmatico, particolari e specifiche attribuzioni che attengono a materie definitive ed omogenee e prevedono l'adozione e la sottoscrizione degli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
7. Può attribuire con suo provvedimento ai consiglieri comunali ed al Segretario comunale particolari incarichi, a termine senza competenza provveditoriale esterna, in materie di sua competenza che rivestano rilevanza per l'attività del Comune.
8. Vigila, dirige e coordina l'attività della Giunta Comunale, può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore e sospendere atti da questi adottati e ogni qualvolta

per motivi di coordinamento e di funzionalità e per esigenze di collegialità di gestione dell'attività amministrativa comunale, lo ritenga opportuno.

9. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### ART. 41

### **LE ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai seguenti compiti attribuitigli dalla legge:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica.

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge.

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto

2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi; delle spese incontrate è redatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, viene inviata all'esattore per la riscossione a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

4. I provvedimenti contingibili ed urgenti sono comunicati al Prefetto.

5. Chi sostituisce il Sindaco, in caso di assenza ed impedimento esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.



6. Ove il Sindaco o il suo sostituto delegato non adotti i provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

### **TITOLO III**

#### **CAPO I:**

#### **UFFICI E PERSONALE**

##### **UFFICI**

###### **ART. 42**

#### **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;
  - e) 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. 43**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. 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 al 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 e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 44

**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 obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore 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 amministrativa tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune date le sue modeste dimensioni si articola in due unità operative amministrativa-contabile e tecnica che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità,

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. 45

**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 direttore se esiste o verso il segretario; 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 direttive impartite dal sindaco, dal segretario e dagli organi collegiali.

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 technostruttura comunale.

## **CAPO II**

### **RESPONSABILI DEI SERVIZI**

#### **ART. 46**

#### **RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario 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 direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

4. Ai sensi della L. n. 388/2000, il sindaco ha facoltà di affidare ad un assessore o a sé stesso la responsabilità di un settore anche al fine di operare un contenimento della spesa.

#### **ART. 47**

#### **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) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del dlgs. n. 267/2000;
- 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 direttore;
- h) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco; -
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad 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 48

### **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento all'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale 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.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 49

**COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento 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.50

**UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il regolamento 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 strutturalmente deficitarie di cui agli artt.242 e 243 del dlgs. 267/2000.

ART.51

**CONTROLLO INTERNO**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art.147 del dlgs. N.267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1, comma 2, del dlgs.286/1999.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

**CAPO III**

*Il segretario comunale*

ART. 52

**SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e 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, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### ART. 53

### **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; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
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, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

## **CAPO IV**

### *La responsabilità*

#### ART.54

### **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. 55

### **RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore 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 o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore 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. 56

### **RESPONSABILITÀ 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 si 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 IV**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **CAPO I: SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### ART. 57

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEL COMUNE NELL'ESERCIZIO DI FUNZIONI E SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa di gestione dei servizi pubblici ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge in materia di azione amministrativa.
3. Il Comune, per un efficace esercizio delle funzioni e dei servizi in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento e di cooperazione con i comuni limitrofi, la Comunità Montana, la Provincia ed ogni altro ente pubblico previste dalla Legge e dal presente Statuto.
4. Il comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

#### ART. 58

#### **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione Comunale o essere svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed 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 locale qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formano oggetto di apposito regolamento.



5. Il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale che, ai sensi della lettera b) del precedente comma 3 gestiscono servizi pubblici locali in concessione.

6. Il Comune può delegare all'Unione Montana, a Consorzi ed alla Provincia l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### ART. 59

### **SERVIZI GESTITI IN ECONOMIA**

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da apposito regolamento.

2. Il Comune, tramite i propri organi di indirizzo e di gestione dell'attività amministrativa provvede a verificare periodicamente l'opportunità e la convenienza delle forme di servizi gestiti in economia in relazione alle loro caratteristiche strutturali, alla loro dimensione ed alla loro utilità sociale.

#### ART. 60

### **AZIENDA SPECIALE**

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. 61

### **ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. 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.

4. 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.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.  
finanziario dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

#### Art.62

### **SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA**

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente con società, anche consortili, costituite in forma di società per azioni o di società a responsabilità limitata, anche in forma cooperativa aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.
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 che deve indicare analiticamente le ragioni dell'acquisizione 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. 63

### **PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali si organizza, avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi, intese e forme di cooperazione.

ART. 64  
**CONVENZIONI**

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con l'Unione Montana, la Provincia, l'A.S.L. ed altri Enti Pubblici (Comuni).

ART. 65  
**CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, l'Unione Montana. Se la Provincia, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dalla legge e dagli articoli del presente statuto, in quanto compatibili.

2. A tal fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. La composizione e il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

ART. 66  
**ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. L'amministrazione comunale rappresentata dal Sindaco può partecipare ed aderire alla conclusione di appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere di interventi o di programmi, che per la loro completa realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana di Comune darà priorità agli accordi con l'Unione Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio economica della medesima.

ART. 67

**RAPPORTI CON L'UNIONE MONTANA**

1. Per l'esercizio associato di funzioni e servizi, il Comune di Frassino può aderire ad un Unione di Comuni.
2. Lo statuto dell'Unione deve essere approvato dal Consiglio comunale con le maggioranze prescritte per le modifiche statutarie.

**TITOLO VI**

**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**SEZIONE I: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

ART.68

**COLLABORAZIONE DEI CITTADINI E PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.**

1. Ai fini di garantire la massima tempestività ed efficacia della propria attività amministrativa ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, l'amministrazione comunale è tenuta a comunicare l'avvio del procedimento ad ogni soggetto, portatore di interessi pubblici, privato o diffusi, che debba intervenire o sia destinato a subire effetti diretti dal provvedimento finale del procedimento od al quale possa comunque derivare un pregiudizio dal procedimento stesso. La notizia dell'avvio del procedimento è data ai soggetti del precedente comma mediante comunicazione personale o forme di pubblicità idonee che contengano le indicazioni previste dall'art. 8 della legge 7.8.1990 n. 241.
2. A tal scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
3. Onde evitare controversie, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati, per atto scritto a pena di nullità, al fine di determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti quanto compatibili pur restando le eventuali controversie riservate alla esclusiva competenza del Giudice Amministrativo.

4. Ogni procedimento amministrativo, esclusi gli atti normativi ed a contenuto generale, attivato dall'Amministrazione comunale deve essere debitamente motivato e concluso nel termine di trenta giorni, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge o dal regolamento di cui al seguente comma.

5. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### ART. 69

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

1. Il Comune di Frassino garantisce l'«accesso documentale» ai sensi del capo V della legge n. 241 del 7 agosto 1990, l'«accesso civico» ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione e l'«accesso generalizzato» a tutti gli altri documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, disciplinati – rispettivamente – dai commi 1 e 2 dell'art. 5 del d. lgs. n. 33/2013.

2. Al fine di assicurare la trasparenza della propria attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, la Amministrazione Comunale riconosce ed assicura a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge e dagli appositi regolamenti comunali.

3. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune si esercita nei modi e nelle forme stabilite dalla Legge; le richieste di accesso, i rifiuti, i differimenti e le limitazioni devono essere motivati.

4. Il regolamento di cui al 1° comma individua le categorie di documenti sottratti all'accesso per esigenze determinate per legge.

5. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

6. Il regolamento sull'accesso documentale prevede inoltre idonee forme di informazione diretta e pubblica dei cittadini sulla attività amministrativa del Comune di maggiore rilievo ed importanza.

#### ART. 70

### **VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE OPERANTI SUL TERRITORIO**

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di altri valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi e di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma, nei modi e nelle forme determinati dall'apposito Regolamento.

#### ART. 71

### **FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'Organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### ART. 72

### **ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. I cittadini italiani maggiori di età residenti nel Comune, o anche se non residenti, purché

esercenti attività economiche o aventi domicilio abituale nello stesso, possono, in forma singola o associata, formulare istanze, proposte e petizioni all'esclusivo fine di tutelare interessi collettivi e diffusi.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte debbono essere presentate in forma scritta e sottoscritte, a pena di inammissibilità.

3. La Giunta comunale verifica il contenuto delle istanze, delle petizioni e delle proposte, sotto il profilo dell'ammissibilità della materia, dell'interesse tutelato e dell'osservanza delle formalità richieste.

4. La decisione sull'ammissibilità delle istanze, delle petizioni e delle proposte deve essere espressa entro 60 giorni dalla loro presentazione.

#### ART. 73

#### **REFERENDUM CONSULTIVI**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:

a) revisione dello Statuto;

b) tributi e bilancio

c) Espropri per pubblica utilità.

d) Designazioni e nomine

e) norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per il Comune.

f) quesiti già oggetto, nei precedenti cinque anni, di referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati o da un quarto degli elettori residenti nel Comune.

4. Presso il Consiglio Comunale agisce una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, alla quale è affidato il giudizio tecnico di ammissibilità del referendum stesso, per regolarità di presentazione, di materia e di chiarezza del quesito referendario.

5. Il regolamento di cui al precedente comma disciplina le modalità per la raccolta e

l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

6. La proposta di referendum deve essere presentata al Sindaco che entro quindici giorni dalla ricezione informa la Giunta comunale della stessa e l'affida alla Commissione di cui al comma precedente, che esprime il proprio parere di ammissibilità e regolarità sotto forma di apposita relazione, entro i trenta giorni successivi.

7. Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa referendaria entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione e ove tutto sia regolare, indice il referendum, inviando gli atti nei venti giorni successivi alla Giunta Comunale per la fissazione della data, che non potrà essere fissata prima di trenta giorni e non oltre sessanta giorni dalla delibera di indizione.

8. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

9. Non si ammette più di un referendum all'anno.

10. Se il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità si pronuncia per il non accoglimento, totale o parziale, della proposta referendaria deve assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

11. Le modalità per la consultazione devono formare oggetto di un disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, viene depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

12. Il referendum non è da considerarsi valido se non si registra la partecipazione della maggioranza assoluta degli aventi diritto.

13. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, previo parere dell'apposita commissione, può sospendere l'espletamento del referendum sino al giorno precedente la data fissata per la consultazione, ove la richiesta formulata dal Comitato promotore abbia trovato accoglimento, e siano venute meno le ragioni per la consultazione referendaria.

14. Per le procedure di voto si seguono quelle relative alla elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica.

15. Entro sessanta giorni dalla proclamazione da parte del Sindaco dei risultati definitivi della consultazione, il Consiglio Comunale deve pronunciarsi e provvedere, se occorrente, in merito all'esito ottenuto dalla proposta referendaria.

16. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con propri mezzi finanziari.



## **TITOLO VII: FINANZE E CONTABILITA'**

### **CAPO I: LA GESTIONE ECONOMICA DELLA FINANZA LOCALE**

#### **ART.74**

#### **ORDINAMENTO DELLA FINANZA LOCALE**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **ART. 75**

#### **FINANZA LOCALE**

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti regionali;
  - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - f) risorse per investimenti;
  - g) altre entrate.
2. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità locale sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.
3. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

4. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge l'ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

#### ART. 76

### **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ciascun anno, salvo proroghe disposte ai sensi di legge.

3. Nella redazione e predisposizione del bilancio vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica di durata pari a quella della Regione.

5. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria o in sua assenza o mancanza nella pianta organica del Comune, da parte del Segretario comunale.

#### ART. 77

### **RISULTATI DI GESTIONE**

1. I fatti ed i risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. Il conto del bilancio è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini indicati dalla legge.

3. La Giunta comunale allega al conto del bilancio una relazione illustrativa con cui esprime la valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

4. La proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo è accompagnata altresì da una relazione del revisore dei conti che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze

della gestione.

## **CAPO II: IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE**

### **ART. 78**

#### **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, il revisore dei conti.
2. Il revisore dei conti è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.
3. Il revisore dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze.
4. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

### **ART. 79**

#### **FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEL REVISORE DEI CONTI**

1. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo; a tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale su loro richiesta.
2. Al revisore dei conti è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e l'attestazione della corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, con la redazione di una apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo; detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva e contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza, ai sensi dell'art. 171 del Codice Civile, della rettitudine, riferendo immediatamente al Consiglio, al Sindaco ed al Segretario comunale su eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
5. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca per inadempienza.

6. Il regolamento nel dettare le norme di cui ai precedenti due commi applicherà in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e seguenti del Codice Civile.

7. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### ART. 80

### **METODOLOGIA DEL CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE**

1. L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:

a) la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio Comunale, quale consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'Amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili i bisogni della collettività locale; tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di medio e lungo periodo con l'individuazione di obiettivi correnti e coincide di norma con la relazione previsionale e programmatica dell'Ente;

b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini predeterminati; essa si articola in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire specifici obiettivi e si attua in un arco di tempo predeterminato ed inferiore nella sua durata rispetto a quello della pianificazione;

c) la redazione e gestione del Bilancio di previsione annuale, quale articolazione dei periodi annuali della pianificazione e della programmazione.

Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;

### **CAPO III: LA TESORERIA**

#### ART. 81

### **GESTIONE DI 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) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui dei contributi previdenziali e delle bollette presso lo stesso domiciliare.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità di cui all'art. 152, del dlgs. N.267/2000.

#### **CAPO IV: LE PRIORITA' COMUNALI**

##### **ART. 82**

##### **BENI COMUNALI**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

##### **ART. 83**

##### **BENI DEMANIALI**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore di beni stessi.

3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato, i cimiteri, le strade, gli acquedotti.

4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

5. Alla loro classificazione, è competente il Consiglio comunale.

##### **ART. 84**

##### **BENI PATRIMONIALI**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico

costituiscono il patrimonio del comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

#### ART. 85

### AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria o, in sua mancanza od assenza, il Segretario Comunale è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati dall'apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

### CAPO VI: CONTRATTI PER OPERE PUBBLICHE

#### ART. 86

### CONTRATTI

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titoli onerosi, alle permutazioni, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2. Sono di competenza dei responsabili dei servizi i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal

regolamento.

3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determina, la quale deve indicare: a) il fine che con il contratto si intende perseguire; b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali; c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e della Comunità Economica Europea e le ragioni che ne sono alla base.

4. I contratti, redatti secondo le determinazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

5. In rappresentanza del Comune nella stipulazione di contratti interviene il responsabile del servizio.

6. Il segretario comunale può rogare tutti i contratti nel quale l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

7. Il regolamento disciplinerà le modalità e le prescrizioni di carattere generale dei contratti. Inoltre prevedrà i limiti di spesa e le circostanze in cui si potrà addivenire alla aggiudicazione degli appalti e forniture, nella forma della trattativa privata, anche previa gara ufficiosa tra un certo numero di ditte.

## **TITOLO V - ATTIVITA' NORMATIVA**

### **CAPO I - REVISIONE DELLO STATUTO**

#### **ART. 87**

#### **MODALITA' DI REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6 comma 4 del decreto legislativo 18.08.2000.n.267.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

3. Le modifiche al presente Statuto comunale dovranno essere approvate con le modalità previste dall'art. 6, comma 4 del D.Lgs. n. 267/00. Ai fini del calcolo delle maggioranze richieste da tale ultima disposizione normativa, si terrà conto del seguente criterio: qualora il numero dei consiglieri (ivi compreso il sindaco) assommi ad una cifra decimale, troverà applicazione il criterio dell'arrotondamento aritmetico calcolato così come segue: in caso di

cifra decimale uguale o inferiore a 50, l'arrotondamento va effettuato per difetto, mentre nel caso in cui essa sia superiore a 50 si procederà ad arrotondamento per eccesso.

ART. 88  
**INTERPRETAZIONE STATUTARIA**

Per la interpretazione ed applicazione dei contenuti del presente Statuto si osservano i principi stabiliti dall'art. 12 delle disposizioni sulla legge in generale, nonché, in quanto compatibili degli artt. del capo IV titolo II del libro IV del Codice Civile.

ART. 89  
**ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI  
SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel dlgs. N.267/2000, in altre leggi e nello Statuto stesso.
2. Lo Statuto viene adeguato ogni qual volta ciò è richiesto da nuove disposizioni legislative nelle materie che lo riguardano.

**SEZIONE II**  
**REGOLAMENTI**

ART. 90  
**ADOZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
4. I regolamenti sono soggetti alla pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano



l'effettiva conoscibilità; essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 91**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.