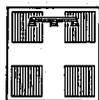


REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



REGIONE PIEMONTE

---

TORINO, 12 MARZO 1992

---

8° Supplemento straordinario al n. 11

**STATUTO**

DEL

**COMUNE**

DI

**ISSIGLIO**

ai sensi della legge 142/90

### **Capo I – Ordinamento del Comune**

- Art. 1 Comune
- Art. 2 Rapporti con altri Enti
- Art. 3 Regolamenti
- Art. 4 Esercizio di poteri e funzioni
- Art. 5 Partecipazione popolare

### **Capo II – Organi elettivi**

- Art. 6 Consiglio comunale
- Art. 7 Sedute
- Art. 8 Regolamento sui lavori del Consiglio comunale
- Art. 9 Giunta comunale
- Art. 10 Sindaco

### **Capo III – Ordinamento degli uffici**

- Art. 11 Segretario comunale
- Art. 12 Funzioni gestionali
- Art. 13 Uffici
- Art. 14 Organizzazione
- Art. 15 Commissioni di gare e concorsi

### **Capo IV – Servizi**

- Art. 16 Forma di gestione
- Art. 17 Criteri per la gestione dei servizi

### **Capo V – Partecipazione popolare**

- Art. 18 Le consultazioni
- Art. 19 Le consulte
- Art. 20 Diritto di informazione di istanza dei cittadini
- Art. 21 Difensore civico
- Art. 22 Referendum consultivo

### **Norma transitoria**

## Capo I ORDINAMENTO DEL COMUNE

### Art. 1 Comune

1. Il Comune di Issiglio rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune esprime la propria autonomia, nel rispetto delle leggi, con le norme del presente Statuto e dei regolamenti.

3. Il Comune esercita le proprie funzioni valorizzando le forme associative e promuovendo la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, nelle forme che il presente Statuto considera rispondenti alla dimensione dell'arte.

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

### Art. 2 Rapporti con altri Enti

1. Nel rispetto delle funzioni regionali di cui all'art. 3 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e della collaborazione con la Provincia, ai sensi dell'art. 14 stessa legge, il Comune di Issiglio individua nella Comunità Montana Valchiusella il livello più idoneo per la gestione dei servizi non riconducibili a quelli in economia o convenientemente affidabili in concessione a terzi.

2. La Comunità Montana è pure individuata quale naturale riferimento per la formazione di uffici associati.

### Art. 3 Regolamenti

1. Oltre a quelli imposti da legge su specifiche materie, il Comune è dotato dei regolamenti:

a) sul funzionamento del Consiglio comunale e sulla partecipazione;

b) sulla gestione dei pubblici servizi;

c) sul funzionamento degli uffici e per l'esercizio delle funzioni, con l'allegata pianta organica del personale;

d) sulla contabilità e per la formazione dei contratti.

2. Il regolamento sul funzionamento degli uffici contiene apposita parte per definire quanto la legge 7 agosto 1990, n. 241 demanda alle determinazioni delle singole pubbliche amministrazioni.

3. Quando se ne manifesti esigenza od opportunità, il Comune potrà approvare altri regolamenti.

4. Il regolamento, approvato dal Consiglio comunale su proposta della Giunta, entra in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione all'Albo pretorio, da effettuare dopo la scadenza del termine di pubblicazione della deliberazione e ad avvenuta esecutività della stessa.

5. Della approvazione è data notizia sul Bollettino Ufficiale della Regione.

6. Il Consiglio comunale approva i regolamenti di cui al primo comma, e loro modificazioni, a maggioranza di due terzi dei propri componenti.

7. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, il regolamento è approvato, in successiva seduta, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

8. I regolamenti dovranno tenere conto del principio stabilito all'art. 2 del presente Statuto e tendere alla loro armonizzazione funzionale con quelli della Comunità Montana, con particolare riguardo:

a) alle delegabilità per la gestione dei servizi;

b) alla costituzione di uffici, tecnici e/o amministrativi, di livello comunitario, ove ciò sia compatibile con la vigente normativa;

c) alla delegabilità dell'esercizio di funzioni di programmazione, essenzialmente urbanistica.

9. Il Comune può subordinare la delega a condizioni e prescrizioni al cui rispetto la Comunità Montana, che accetti, rimane vincolata.

10. Il conferimento della delega alla Comunità non deve essere motivata se non in punto della convenienza economico-funzionale della scelta.

11. I regolamenti non compresi tra quelli del primo comma sono approvati con la procedura stabilita dalla legge da cui derivano o, in mancanza, secondo le norme sulla generalità delle deliberazioni, fermo quanto stabilito dal quarto e quinto comma del presente articolo.

### Art. 4 Esercizio di poteri e funzioni

1. Il Comune di Issiglio esercita i propri poteri e le proprie funzioni nel riparto tra gli organi elettivi, il segretario e gli uffici.

2. Organi elettivi sono il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.

3. Il segretario comunale svolge la duplice funzione di raccordo tra la Giunta e gli uffici, e di coordinamento tra questi, ove occorra.

4. In relazione alla consistenza del Comune, il personale è utilizzato, nel rispetto delle norme di inquadramento stabilite nei contratti di lavoro, per la più ampia gamma di mansioni, non essendo queste configurabile in casistiche separate e suscettibili di assorbire in toto le prestazioni di ogni dipendente.

### Art. 5 Partecipazione popolare

1. Il Comune di Issiglio garantisce la partecipazione popolare attraverso:

– le commissioni speciali costituite dal Consiglio comunale;

– le consultazioni;

– le consulte;

– i referendum consultivi.

## Capo II ORGANI ELETTIVI

### Art. 6 Consiglio comunale

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

2. L'elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione sono regolati da legge, alla quale si fa anche riferimento in ordine alle modalità di convocazione ed alla validità delle sedute.

3. Ove non sia diversamente disposto le deliberazioni sono approvate con la maggioranza dei presenti.

4. Il Consiglio comunale esercita le competenze sugli atti di cui all'art. 32 legge 8 giugno 1990, n. 142.

5. I verbali delle sedute e le deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.

6. Il Consiglio comunale si può avvalere di commissioni permanenti, competenti in settori determinati, e di

commissioni speciali, istituite di volta in volta su specifici problemi.

7. Il regolamento sui lavori del Consiglio comunale stabilisce il numero ed i criteri di composizione delle commissioni permanenti che possono essere costituite, garantendo la rappresentatività.

8. Le commissioni hanno funzione consultiva e propositiva da esercitare nei termini stabiliti dal regolamento.

9. Il Consiglio comunale decide, a maggioranza assoluta, quali delle commissioni permanenti individuate nel regolamento abbiano ragione di essere effettivamente costituite.

10. Il Consiglio comunale può costituire commissioni speciali con la partecipazione anche di persone scelte al di fuori del proprio seno, rappresentative di interessi oggetto di esame.

11. All'atto della Costituzione, dovrà essere stabilito l'ambito di operatività della commissione speciale, avente funzione consultiva, i criteri di composizione ed il termine per concludere i lavori.

#### Art. 7 Sedute

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco su autonoma iniziativa oppure quando lo richieda la Giunta municipale o almeno un quinto dei Consiglieri.

2. L'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno tre giorni prima della data stabilita, salvo quando si tratti di approvare i bilanci, preventivo e consuntivo, nonché i regolamenti di cui all'art. 3, primo comma del presente Statuto per le cui sedute la convocazione deve pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni prima.

3. A quest'ultimo termine soggiacciono anche le convocazioni alle sedute ordinarie del Consiglio, che si dovranno tenere una nei mesi di aprile, maggio o giugno e l'altra nei mesi di ottobre, novembre o dicembre di ciascun anno.

4. Nei casi d'urgenza si procede ai sensi del quarto comma art. 125 R.D. 4 febbraio 1915 n. 148, norma applicabile unitamente a quelle non abrogate.

5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni palesi.

6. Si procede in seduta non pubblica quando il Consiglio debba esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive di una persona o quando la pubblicità possa recare lesione all'onorabilità della persona o possa influenzare la libera espressione di giudizi.

7. Si procede a scrutinio segreto quando l'oggetto della deliberazione riguardi persone.

8. Il regolamento disciplina la formazione dei gruppi consiliari.

9. I capigruppo, oltre all'esercizio delle funzioni conferite per legge, sono riunite dal Sindaco per l'organizzazione dei lavori del Consiglio comunale.

10. Essi sono sentiti quando, nel corso delle sedute consiliari, sorgano problemi interpretativi sull'applicazione del regolamento.

11. I Consiglieri esercitano le funzioni connesse al mandato sia concorrendo alla formazione della volontà sui punti oggetto di deliberazione, sia mediante la facoltà ad essi concessa di proporre punti all'ordine del giorno, su materie di competenza consiliare.

12. La funzione di controllo dei Consiglieri si esercita anche mediante la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.

13. Il Consigliere che senza giustificato motivo non

partecipi a tre consecutive sedute per le quali sia previsto il preavviso di convocazione di cinque giorni è dichiarato decaduto.

14. Qualora la giustificazione non sia inserita nel verbale della seduta, il Sindaco contesta all'interessato la proposta di decadenza con termine di dieci giorni per fornire le deduzioni.

15. Sulla decadenza si pronuncia il Consiglio comunale.

#### Art. 8 Regolamento sui lavori del Consiglio comunale

1. Il regolamento sui lavori del Consiglio comunale ne disciplina il funzionamento garantendo, tra l'altro:

a) l'effettività dell'esercizio propositivo e di controllo dei singoli Consiglieri, assicurando di portare a votazione le proposte di deliberazione ed a discussione le interrogazioni, interpellanze e mozioni;

b) l'effettività dell'esercizio di accesso alle notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

2. Il regolamento dovrà anche stabilire criteri e procedure per la nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, ed istituzioni.

3. I rappresentanti del Comune cessano dalla carica con lo scioglimento del Consiglio comunale salvo che la nomina, in relazione anche allo Statuto dell'Ente in designazione, sia a termine o per periodo predeterminato.

4. I rappresentanti, comunque, permangono nell'esercizio delle loro funzioni fino alla nomina dei successori.

5. Nel disciplinare i lavori del Consiglio comunale, il regolamento dovrà assicurare che i programmi della Giunta abbiano attuazione nei tempi stabiliti o, in assenza di questi, secondo criteri di speditezza, economicità ed efficacia.

#### Art. 9 Giunta comunale

1. La Giunta comunale, organo di governo generale, esercita le competenze non riservate dalla legge al Consiglio comunale o al segretario comunale.

2. La Giunta individua nei propri atti, lo scopo e gli obiettivi che con essi si intendano perseguire, quando ciò non risulti dalla natura dell'atto medesimo o non si tratti di atti consecutivi ad altri che già contengano i suindicati elementi.

3. La Giunta riferisce periodicamente al Consiglio sullo stato di attuazione dei programmi.

4. Il bilancio annuale di previsione è accompagnato da un documento con il quale la Giunta riferisce sulle proprie attività.

5. La Giunta municipale si compone di quattro Assessori, Consiglieri comunali.

6. Le sedute sono valide con la partecipazione di almeno due Assessori oltre al Sindaco.

7. Le deliberazioni sono approvate con voto favorevole della maggioranza dei presenti.

8. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o dall'Assessore delegato o, in difetto, da quello più anziano in età.

9. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

10. Le deliberazioni sono sottoscritte da chi abbia presieduto la Giunta e dal segretario.

#### Art. 10 Sindaco

1. Il Sindaco, capo dell'amministrazione ed ufficiale

di governo, esercita le competenze stabilite dagli articoli 27, 36 e 38 legge 6 agosto 1990, n. 142, oltre a quelle riservate a specifiche altre leggi, con particolare riguardo al rilascio di concessioni e autorizzazioni.

2. Nella lista dei candidati che accompagna il documento programmatico di cui all'art. 34 legge 8 giugno 1990, n. 148 viene indicato anche l'Assessore che, come vice, sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento.

3. In assenza di delega o nel caso di impedimento del Vicesindaco le funzioni, sempre in caso di assenza o impedimento del Sindaco, sono svolte dall'Assessore più anziano di età.

4. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori l'esercizio di funzioni riferite a materie organiche.

5. Il Sindaco, o l'Assessore nell'ambito della delega conferita, nell'esercizio dell'attività di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché alla esecuzione degli atti, può chiedere al segretario comunale o ai dipendenti rendiconto sulle cause che abbiano ritardato o impedito l'attuazione dei programmi o l'esecuzione delle deliberazioni, anche al fine di poterne adeguare i contenuti dei quali sia dimostrata l'obiettivo difficoltà di esecuzione o fornire direttive per l'attuazione.

### **Capo III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **Art. 11 Segretario comunale**

1. L'attività gestionale del Comune è affidata alla responsabilità del segretario che la esercita nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.

2. Il segretario esercita le proprie funzioni assumendo le opportune iniziative con autonomia di scelta degli strumenti operativi.

3. Il segretario partecipa alle sedute degli organi elettivi collegiali e delle commissioni, curandone la verbalizzazione.

4. Formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.

5. Esprime i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### **Art. 12 Funzioni gestionali**

1. Il segretario prende gli atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino esercizio di attività deliberativa e che non siano riservati dallo Statuto agli organi elettivi.

2. A tali fini egli predispone ed assume i provvedimenti necessari a dare corso attuativo alle deliberazioni, stipulando anche i relativi contratti.

3. I contratti sono stipulati dal Sindaco o Assessore delegato, quando il segretario debba assumere funzione rogante.

4. Il segretario può provvedere all'ordinazione dei beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri decisi dagli organi elettivi, come pure può provvedere a liquidare le spese regolarmente disposte.

5. Il segretario provvede alla liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già pre-

determinabili per legge; sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali d'incasso.

6. Il segretario esercita le funzioni di coordinamento e controllo del personale, autorizzando i congedi ed i permessi, con l'osservanza delle norme vigenti.

7. Solleva contestazione di addebiti proponendo i provvedimenti disciplinari.

8. Le eventuali missioni e le prestazioni di lavoro straordinario sono autorizzate dal Sindaco.

#### **Art. 13 Uffici**

1. In conseguenza delle ridotte dimensioni e della consistenza della pianta organica dell'Ente, il personale esercita le proprie mansioni nel rispetto del regolamento, i cui contenuti sono stabiliti in conformità con il principio di cui all'ultimo comma art. 4.

2. I Comuni possono delegare, ove ciò sia compatibile con la vigente normativa alla Comunità Montana l'istituzione di uffici per l'esercizio in forma associata delle proprie funzioni.

3. Gli atti compiuti da tali uffici sono attribuiti direttamente al Comune associato, per la parte che li riguarda.

4. Nel rispetto delle esigenze degli altri Comuni associati e del funzionamento degli uffici nel loro complesso, il Sindaco esercita sui dipendenti le funzioni dell'ultimo comma dell'art. 10.

5. Il Comune concorre al mantenimento dell'ufficio in proporzione al proprio interesse secondo obiettivi criteri predeterminati dalla Comunità Montana ed accettati nell'atto di delega.

6. Il ricorso ad incarichi esterni, in particolare nel settore tecnico, è ammesso, in deroga, quando sia dimostrata l'impossibilità di assolvere alle funzioni tramite propri dipendenti e motivatamente quando non si ritenga delegare la funzione all'ufficio della Comunità Montana, se istituito.

#### **Art. 14 Organizzazione**

1. Il dipendente che abbia il profilo professionale più elevato coadiuva il segretario comunale nel coordinamento degli uffici.

2. Il dipendente amministrativo e tecnico di profilo professionale più elevato fornisce al segretario gli elementi di giudizio per l'espressione del parere di regolarità tecnica e contabile richiesto dall'art. 53 legge 8 agosto 1990 n. 42.

3. Nel caso di ufficio associato il parere è dato dal responsabile di tale ufficio.

4. Qualora l'ufficio associato dovesse essere diretto da figura dirigenziale, al dirigente sono conferite, nel settore di competenza, le funzioni di cui all'art. 51, comma 2, 3 e 4 legge 8 giugno 1990, n. 142, previo adeguamento del regolamento organico di cui alla lett. c) dell'art. 3 del presente Statuto.

#### **Art. 15 Commissioni di gare e concorsi**

1. In assenza di figure dirigenziali, le commissioni di concorso e di gare sono presiedute dal segretario comunale.

2. Esse sono composte da membri esperti nella materia, salva la partecipazione di un rappresentante sindacale nelle commissioni che interessino il personale.

3. La composizione è disciplinata dal regolamento, che stabilirà anche le norme di funzionamento.

4. Il regolamento potrà anche prevedere le ipotesi eccezionali nelle quali per impedimento, incompatibilità o analiticamente motivate ragioni di opportunità, la presidenza della commissione sia affidata al Sindaco o Assessore delegato.

## Capo IV SERVIZI

### Art. 16

#### Forma di gestione

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Comune provvede alla gestione singola dei servizi:

a) in economia, ai sensi lett. a) comma 3° art. 22 legge 142/1990;

b) in concessione a terzi, ai sensi lett. b) art. 22 legge 142/1990.

3. Il Comune provvede alla gestione associata dei servizi mediante:

a) delega alla Comunità Montana di appartenenza;

b) le convenzioni, ai sensi art. 24 legge 142/1990;

c) i consorzi, ai sensi art. 25 legge 142/1990.

4. Il Comune può altresì concorrere a costituire il capitale pubblico nelle società per azioni di cui alla lett. e) art. 22 legge 142/1990, in partecipazione con altri Enti pubblici territoriali.

5. Le convenzioni, gli atti di delega alla Comunità Montana, di adesione ai consorzi e quelli di partecipazione alle società per azioni sono deliberati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

### Art. 17

#### Criteri per la gestione dei servizi

1. Per la gestione dei servizi in economia non occorre alcuna motivazione né studio comparato di valutazione.

2. La gestione mediante concessione a terzi non abbisogna di alcuna motivazione e comparazione qualora la Comunità Montana non abbia assunto, per delega della maggioranza dei Comuni che ne fanno parte, la gestione.

3. In difetto occorre motivare le ragioni della mancata adesione alla scelta associata, dimostrando la convenienza della diversa soluzione proposta.

4. Tra le soluzioni individuate dal 3° comma del precedente art. 16, occorre dare la preferenza alla gestione associata per delega alla Comunità Montana.

5. Neppure richiede motivazione, salvo il merito della scelta, la gestione dei servizi mediante convenzione o consorzi costituiti con la Provincia di Torino.

## Capo V PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Art. 18

#### Le consultazioni

1. Su atti a contenuto generale l'amministrazione può

attivare forme di consultazione. Queste possono essere rivolte alla generalità dei cittadini, anche limitatamente a zone omogenee del territorio comunale, oppure a soggetti che abbiano interessi qualificati sulla questione oggetto di consultazione.

2. La consultazione è decisa dalla Giunta, prima di predisporre la proposta di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio comunale, oppure dal Consiglio stesso su proposta di un terzo dei componenti, votata a maggioranza semplice.

3. La deliberazione che dispone la consultazione ne indica le modalità di esperimento. Nelle attività consultive deve essere garantita la possibilità di partecipazione dei singoli Consiglieri.

4. Le risultanze della consultazione sono espresse in sintetico verbale che vale quale parere ai fini dell'assunzione dell'atto deliberativo.

5. Non sono verbalizzati i rilievi e proposte formulate nel personale e particolare interesse dell'interveniente.

6. La consultazione formale e pubblica non è ammessa nelle seguenti materie:

a) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;

b) personale comunale;

c) tributi, bilancio, espropriazioni, appalti;

d) funzionamento del Consiglio comunale.

7. La previsione delle consultazioni ai sensi del presente articolo non esclude la libera iniziativa dei Consiglieri comunali, del Sindaco e degli Assessori di promuovere attività consultive le cui risultanze, tuttavia, rimangono estranee al procedimento amministrativo.

### Art. 19

#### Le consulte

1. Il Comune valorizza la partecipazione dei cittadini anche attraverso la costituzione di libere associazioni.

2. Le associazioni comunicano copia dello Statuto ed i nomi delle persone che le rappresentano.

3. Apposita commissione consiliare o, in difetto, il capigruppo valutano le finalità delle associazioni, senza poter fare alcuna discriminazione, o ne annotano la presenza nel registro delle associazioni, tenuto dal segretario comunale.

4. I rappresentanti delle associazioni partecipano alla vita del Comune mediante:

a) attività consultiva;

– il parere, non vincolante, delle associazioni interessate per materia, è richiesto ogniqualvolta si debbano deliberare programmi di competenza del Consiglio comunale; che abbiano incidenza con lo scopo dell'associazione;

– il parere può essere richiesto dalla Giunta, sempre alle associazioni interessate per materia, quando debba decidere iniziative, manifestazioni o simili di particolare rilevanza;

– le associazioni possono chiedere di essere sentite ogniqualvolta, indipendentemente dall'iniziativa comunale, ritengano di sottoporre problemi di interesse generale;

b) attività partecipativa;

– i rappresentanti delle associazioni, se numerose selezionati in ragione della loro importanza, fanno parte delle commissioni speciali costituite in base all'art. 6 del presente Statuto;

c) attività propositive;

– le associazioni possono sottoporre alla Giunta proposte di deliberazione.

5 La Giunta provvede all'esame e decide o di farle proprie o di respingerle, motivando in tal caso le ragioni.

#### Art. 20

##### **Diritto di informazione di istanza dei cittadini**

1. I cittadini residenti nel territorio comunale, o anche non residenti che siano portatori di interessi qualificati, hanno diritto di presentare, singolarmente o attraverso libere associazioni, richieste di informazione, istanze e proposte.

2. Le modalità per l'esercizio del diritto di istanza, di accesso agli atti dell'amministrazione e di informazione sullo stato degli atti e procedure saranno disciplinate da apposito regolamento, contenente altresì le determinazioni previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli per legge espressamente riservati o che siano temporaneamente tali per effetto di motivata attestazione del Presidente.

4. Il regolamento, in accordo con quello per il funzionamento degli uffici stabilirà i criteri per l'individuazione del responsabile del procedimento nonché i criteri di cui all'art. 12 legge 7 agosto 1990 n. 241.

5. In assenza di previsione regolamentare è comunque fino alla approvazione di questo, per responsabile del procedimento si intende il dipendente di più elevato livello adibito al servizio, reso noto mediante apposito avviso affisso negli uffici comunali.

6. Il cittadino eventualmente impedito nell'accesso segnala la circostanza al segretario che prende i necessari provvedimenti.

7. Nel caso di persistenza viene fatta segnalazione al Sindaco.

8. Con ordine di servizio del segretario comunale sono disposte le ore, nelle giornate lavorative, di possibile accesso del pubblico agli uffici per l'esercizio del diritto di informazione.

9. Le istanze e le proposte debbono essere valutate ed avere riscontro, sempreché siano riferite a competenze del Comune e o rispondano all'esercizio di un diritto del richiedente o propongano soluzioni nel pubblico interesse.

#### Art. 21

##### **Difensore civico**

1. Il Comune di Issiglio riconosce il ruolo e la funzione del difensore civico, istituto ritenuto tuttavia non caratterizzabile in ragione delle dimensioni dell'Ente.

2. Qualora alla Comunità Montana fosse riconosciuta la facoltà di istituire tale ufficio e questi fosse istituito, il Comune fin d'ora ne riconosce il ruolo e le funzioni anche nei propri confronti.

3. In particolare viene riconosciuto al difensore civico il potere di intervento in caso di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi od omissioni da parte del Comune.

4. Il difensore civico avrà diritto di accesso agli atti ed ai documenti e potrà richiedere notizie o chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, salvo nei casi espressamente previsti.

5. Il difensore civico trasmette al Sindaco ed al responsabile del procedimento una comunicazione scritta con indicazione del termine per sanare la riscontrata violazione.

6. Il difensore civico può anche svolgere attività di sollecitazione verso organi comunali perché assumano provvedimenti dovuti, senza indicazioni di merito.

7. Il difensore civico presenta al Consiglio comunale, eventualmente illustrandola personalmente, una relazione annuale sull'attività svolta, indicando le eventuali disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi e formulando proposte.

8. Può in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio comunale o dalla Giunta per relazionare su fatti di particolare rilevanza.

#### Art. 22

##### **Referendum consultivo**

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum consultivo. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio comunale.

2. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'Ente ed è, comunque, escluso sulle seguenti materie: Statuto, tributi e bilancio, espropriazioni, designazioni e nomine.

3. È obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla costituzione di una unione di Comuni o di fusione con altro Comune.

4. Il referendum può essere richiesto da un minimo di n. 8 Consiglieri comunali e da 1/5 elettori del Comune.

5. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione della loro qualificazione e del loro riconoscimento.

6. Viene rivolta al Sindaco, che indice il referendum, da tenersi entro 3 mesi dall'ammissione, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.

7. L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo il numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa al giudizio della Giunta comunale, previa istruttoria tecnica dell'ufficio di segreteria.

8. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposito regolamento, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri.

9. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva.

10. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 10 ore.

11. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione.

12. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

13. La pubblicizzazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

14. La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.

##### **NORMA TRANSITORIA**

1. Fino all'approvazione dei regolamenti previsti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal presente Statuto con-

tinuano ad applicarsi, per quanto compatibili, i regolamenti in vigore.

2. Le norme sull'ordinamento degli uffici - capo III del presente Statuto dall'art. 15 sono di immediata applicazione, a far tempo dell'entrata in vigore dello Statuto, dovendo alle stesse adeguarsi contenuti eventualmente difformi dei regolamenti vigenti.

3. Nel caso in cui, nel periodo transitorio, si ravvisi difficoltà applicativa per inconciliabilità tra il contenuto

di alcune norme regolamentari e le prescrizioni del capo III del presente Statuto, alla risoluzione provvederà in fase applicativa l'organo deliberante (Consiglio o Giunta) con apposito atto deliberativo che, ove possibile, dovrà essere diretto a dare prevalenza alle norme dello Statuto.

4. Fino alla elezione della prossima Giunta l'Assessore delegato alle funzioni vicarie è designato dal Sindaco, con proprio decreto.