

# **STATUTO**

**COMUNE DI MOMPANTERO**

**PROVINCIA DI TORINO**

**Adottato con delibera CC n.12 del 30.06.1994**

**Modificato con delibera CC n.28 del 21.12.1999**

## **Titolo I**

### **IL COMUNE**

#### **Capo I**

#### **Elementi costitutivi del Comune**

##### **Art. 1**

#### **Denominazione e natura giuridica**

1. Il Comune di Mompantero, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il presente Statuto, nell'ambito del riconoscimento costituzionale delle autonomie locali, viene liberamente formato dal Consiglio Comunale e costituisce fonte normativa primaria in applicazione delle leggi di principi emanate in riferimento all'art. 128 della Costituzione.

##### **Art. 2**

#### **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni:
  - a) Braida;
  - b) Marzano;
  - c) Pietrastretta;
  - d) San Giuseppe;
  - e) Seghino;
  - f) Trinità;
  - g) Urbiano (capoluogo);  
storicamente riconosciute dalla comunità
2. Il territorio del Comune:
  - a) si estende per kmq. 30.10;
  - b) è confinante con i comuni di:  
Nord: Comune di Usseglio;  
Sud: Comune di Susa;  
Est: Comune di Bussoleno;  
Ovest: Comune di Giaglione, Comune di Novalesa e Comune di Venaus;
  - c) e ha un'altitudine:  
massima: metri 3.538 s.l.m. – Monte Rocciamelone;  
minima: metri 503 s.l.m. – Frazione Pietrastretta;
  - d) ed una classificazione giuridica di montanità;  
territorio totalmente montano.
3. Gli uffici e gli organi comunali hanno sede nel Palazzo Civico, sito in Piazza Giulio Bolaffi n. 1.

4. Le adunanze della Giunta, del Consiglio Comunale e delle Commissioni, si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionale e per particolari esigenze, la Giunta ed il Consiglio Comunale, possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

### **Art. 3**

#### **Il gonfalone, lo stemma, il bollo**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso o riconosciuti nelle forme di legge.
2. Il gonfalone comunale si esibisce nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o da persona da esso incaricata, con l'obbligo di portare la fascia tricolore a tracolla della spalla destra nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e dei Regolamenti.
3. L'uso dello stemma per fini non istituzionali viene autorizzato dall'Amministrazione Comunale.
4. Il bollo è il sigillo che reca l'emblema del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto. Il Segretario comunale è legale depositario della custodia e dell'uso del bollo comunale, con specifici conferimenti di incarico, rilasciati per iscritto dal Segretario medesimo, la custodia e l'uso del bollo possono essere trasferiti in carico ai titolari dei servizi, che ne divengono direttamente responsabili. In tale caso i bolli devono riportare, in modo inequivocabile, l'identificazione dell'ufficio di provenienza.

### **Art. 4**

#### **Finalità e compiti**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche e delle tradizioni linguistiche, etniche, storiche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della carta Costituzionale e garantisce la piena partecipazione dei cittadini, singoli od associati alle scelte politiche ed all'attività amministrativa. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana. Indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e provata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
2. Il comune fonda la propria azione sui principi costituzionali di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia, concorrendo a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione. In particolare assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125. Deve inoltre promuovere, ricercare ed attuare, ove è possibile, la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale e negli altri organi collegiali, nonché negli

- Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti e rimuovere le cause ostative all'applicazione delle pari opportunità.
3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti sul territorio favorendo ogni collaborazione con la Comunità Montana e con gli Enti pubblici locali.
  4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della collettività comunale.
  5. Il Comune, per il raggiungimento dei propri fini, promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi attraverso forme di gemellaggio.

**Titolo II**  
**GLI ORGANI DEL COMUNE**  
**Capo I**  
**Organi del Comune**  
**Art. 5**  
**Organi elettivi del Comune**

1. Gli organi elettivi del Comune sono:
  - a) il Sindaco;
  - b) il Consiglio Comunale
2. I suddetti organi sono eletti direttamente dai cittadini a suffragio universale.

**Art. 5/bis**  
**Organi del Comune**

1. Sono organi del comune:
  - a) il Consiglio Comunale;
  - b) la Giunta Comunale;
  - c) il Sindaco
2. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco

**Capo II**  
**Il Consiglio Comunale**  
**Art. 6**

**Elezione. Composizione. Durata in carica del Consiglio Comunale**

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Sindaco e del Consiglio, nonché la loro posizione giuridica, sono comunque regolari dalla legge.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco e di Assessore non è, allo scadere del secondo mandato immediatamente rieleggibile alle medesime cariche.
3. Il Consiglio è composto dal Sindaco e da numero dodici Consiglieri. Il Sindaco è membro del Consiglio.
4. Il Consiglio dura comunque in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e prorogabili.

### **Art. 7**

#### **Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli Statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, i Regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie. I piani finanziari, rientranti nella competenza consiliare, sono quelli di carattere generale, approvati contestualmente al bilancio preventivo o al programma delle opere pubbliche approvato anche separatamente per motivi sopravvenuti;
  - c) Le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di Istituzioni e di Aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale e società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi. Le variazioni e gli adeguamenti tariffari costituiscono atto di gestione di competenza della Giunta Comunale.
  - g) Gli indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) La contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessione che non siano previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del

- Segretario o di altri funzionari. Sono da considerare quali atti fondamentali del Consiglio, oltre alle specifiche deliberazioni in merito, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio preventivo a condizione che l'oggetto dei capitoli sia sufficientemente dettagliato, finalizzato e determinato nel suo ammontare;
- k) La definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
  3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
  4. Gli atti amministrativi fondamentali di cui al presente comma 2, devono contenere l'indicazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, l'individuazione delle risorse necessarie all'azione da svolgere e gli eventuali indirizzi ritenuti essenziali.
  5. Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco o della Giunta o di 1/5 dei Consiglieri o di un singolo Consigliere comunale, ha facoltà di adottare atti a contenuto meramente politico, consistenti in direttive, ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni su fatti e problemi d'interesse, anche riflesso, per la comunità locale, provinciale, regionale, nazionale, europea ed internazionale. Tale atti non necessitano del parere di cui all'art. 53, legge 8 giugno 1990 n. 142 e il deposito preventivo degli atti stessi è facoltativo.
  6. Il consiglio Comunale deve obbligatoriamente adottare la deliberazione di dissesto di cui all'art. 25 del decreto legge n. 66 del 1989, ogni qualvolta:
    - a) non può essere garantito l'assolvimento delle funzioni e dei servizi indispensabili;
    - b) esistano nei confronti del Comune crediti liquidi ed esigibili di terzi ai quali non sia stato fatto validamente fronte, nei termini, con i mezzi indicati dall'art. 24 del predetto decreto legge n. 66 del 1989, e successive modificazioni ed integrazioni;
    - c) non possa farsi fronte con le modalità previste all'art. 1 bis del decreto legge 1 luglio 1986, n. 318, convertito con modificazioni, dalla legge 9 agosto 1986, n. 488.
  7. L'omissione integra l'ipotesi di cui all'art. 39, comma 1, lett. a) della legge 8 giugno 1990 n. 142, con l'applicazione prioritaria della procedura di cui al comma del medesimo art. 39. L'obbligo di deliberazione dello stato di dissesto si estende ove ne ricorrano le condizioni al Commissario comunque nominato i sensi del comma 3 del citato art. 39 della legge 8 giugno 1990, n. 142. La deliberazione non è revocabile e può essere adottata solo se non è stato deliberato il bilancio per l'esercizio relativo. La deliberazione è pubblicata per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
  8. L'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso e l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti competono ad un Commissario Straordinario liquidatore.

**Art. 7/bis**  
**Indirizzi del Consiglio Comunale**  
**per le nomine e le designazioni**

1. Ai sensi del precedente art. 7, comma 2, lett. n) il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, nel rispetto delle seguenti linee guida:
  - a) i rappresentanti possono essere e/o non essere Consiglieri comunali;
  - b) i rappresentanti devono avere specifica competenza e professionalità connesse con le finalità dell'Ente, Azienda ed Istituzione in cui vengano nominati, oppure essere Consiglieri comunali;
  - c) i rappresentanti non devono avere rapporti professionali e di controllo di alcun tipo con gli Enti, Aziende ed Istituzioni in cui vengano designati e non avere vincoli di parentela ed affinità fino al 3° grado con altri rappresentanti degli stessi organismi o con funzionari e dipendenti degli stessi;
  - d) dovrà essere tenuto presente da parte del Sindaco, per quanto possibile, il rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne nelle suddette nomine;
  - e) il Sindaco dovrà comunicare al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, i nominativi dei rappresentanti del Comune da lui nominati presso enti, Aziende ed Istituzioni;
  - f) il Sindaco, nel caso di designazione di più rappresentanti del Comune in cui debba essere rappresentata la minoranza negli stessi Enti, Aziende ed Istituzioni, dovrà tenere conto della minoranza espressa nel Consiglio Comunale, sentendo preventivamente il capogruppo che proporrà un proprio nominativo;
  - g) i rappresentanti suddetti dovranno essere revocati dal Sindaco quando non partecipino consecutivamente a tre riunioni, senza giustificato motivo, dei rispettivi organismi o vengano, successivamente alla nomina, a trovarsi in una delle condizioni di cui al precedente punto c). Enti, Aziende ed Istituzioni devono tempestivamente comunicare al Sindaco il verificarsi di tale ipotesi;
  - h) oltre alla revoca di cui al comma g) il Sindaco può revocare le nomine di cui al presente articolo, purchè siano adeguatamente giustificate e motivate;
  - i) gli indirizzi e di criteri sopra enunciati possono anche essere adottati per le nomine di competenza del Consiglio Comunale nelle Commissioni comunali e negli altri Enti in cui la legge prevede la competenza del Consiglio stesso.
2. Il Sindaco, entro un termine non superiore a venti giorni dalla seduta di convalida degli eletti, ha l'obbligo della convocazione del Consiglio, per definire gli indirizzi di cui all'art. 7 comma 2 lettera n) nel rispetto delle indicazioni previste del presente articolo.

**Art. 8**  
**Prima adunanza**  
**del Consiglio Comunale neo eletto**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci

- giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Sindaco. Le sedute successive sono presiedute dal Sindaco o, in un'assenza dal Vice Sindaco. In caso di assenza di entrambi la seduta è presieduta dall'Assessore comunale più anziano di età.
  3. Nella prima seduta si discute dei seguenti argomenti:
    - a) esame delle condizioni di eleggibilità del Sindaco e dei Consiglieri comunali eletti;
    - b) comunicazione da parte del Sindaco della nomina degli assessori componenti la Giunta Comunale, tra cui il Vice Sindaco.
  4. La seduta è pubblica, la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
  5. Per la validità della prima adunanza e delle deliberazioni, nonché per le successive, si applicano le norme previste dalla legge 8 giugno 1990 n. 142 e dal presente Statuto.
  6. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il sindaco sentita la Giunta, presenta ai capi gruppo consiliari le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
  7. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
  8. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee con adeguata motivazione degli eventuali scollamenti.
  9. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36 comma 2 del Decreto Legislativo 25.02.1995 n. 77.

## **Art. 9**

### **Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni:
  - a) ordinarie;
  - b) straordinarie;
  - c) straordinarie d'urgenza.
2. Nel corso dell'anno si tengono due sessioni ordinarie per le sedute convocate rispettivamente nei mesi di aprile, maggio, giugno e nei mesi di ottobre, novembre e dicembre, nelle quali siano iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 7 comma 2, lett. a) e b) e dell'art. 8 del presente Statuto. Le rimanenti sedute sono di sessione straordinaria o straordinaria d'urgenza.
3. Il Consiglio Comunale è convocato su determinazione del Sindaco, il quale fissa il giorno dell'adunanza in un termine non superiore a 20 giorni. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale iscrive all'ordine del giorno gli argomenti regolarmente istruiti.

4. Il Sindaco, presidente del Consiglio Comunale, è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché rientranti nelle materie di competenza del Consiglio. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio sarà convocato, previa diffida, dal Prefetto. I Consiglieri richiedenti, devono presentare, ove necessario, contestuale idonea proposta di deliberazione, al fine di consentire sia l'espressione dei pareri di cui all'art. 53, comma 1, legge 8 giugno 1990, n. 142 che il deposito agli atti ai sensi dell'art. 10 comma 1 del presente Statuto. Tale sessione è considerata straordinaria.
5. In caso di urgenza, la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore e viene meno il deposito degli atti previsto dall'art. 10. In questo caso, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. Il Consiglio si riunisce altresì ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
7. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

#### **Art. 10**

##### **Deposito degli atti consiliari**

1. Il deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri Comunale viene effettuato almeno quarantotto ore prima dell'ora di svolgimento del Consiglio, non computando in tale periodo, i giorni festivi, salvo i casi di convocazione in via d'urgenza. Gli atti saranno visionabili nelle norme d'ufficio.
2. Il deposito facoltativo degli atti di cui all'art. 7, comma 5, non è vincolante per la validità delle deliberazioni assunte.

#### **Art. 11**

##### **Consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale**

1. L'avviso di convocazione, firmato da Sindaco e comprendente l'ordine del giorno, viene pubblicato all'Albo Pretorio, sotto la responsabilità del Segretario comunale, almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza. Il messo comunale consegna l'avviso di convocazione ai Consiglieri comunali, direttamente presso la loro residenza anagrafica, rilasciandone dichiarazione scritta, nei seguenti termini:
  - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
  - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno o gli argomenti in aggiunta ad altri già iscritti può essere inviata ai Consiglieri a mezzo telegramma presso la residenza o presso il domicilio eletto per i non residenti.
2. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni del codice di procedura civile.
3. Ciascun Consigliere comunale, qualora non residente è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In mancanza di domicilio eletto, la consegna verrà effettuata presso la sede comunale.

### **Art. 12**

#### **Numero legale per la validità delle sedute del Consiglio Comunale Quorum strutturale**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di 7(sette) membri, salvo che sia richiesto un quorum speciale. Il Sindaco è membro del Consiglio Comunale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza l'intervento di 4 (quattro) membri.
3. Si considera seduta di seconda convocazione unicamente quella che succede ad una precedente seduta resa nulla per mancanza, sia originaria che sopravvenuta in corso di seduta, del numero legale, a condizione che vengano trattati i medesimi punti iscritti all'ordine del giorno non deliberati nella seduta di prima convocazione.
4. Il rinvio di uno o più punti all'ordine del giorno determinato con votazione, non dà origine ad una seconda convocazione.
5. La seduta di seconda convocazione ha luogo in altro giorno ed è comunicata, in forma scritta, a tutti i Consiglieri non presenti alla chiusura della prima convocazione.
6. La seduta di seconda convocazione non è subordinata a specifica iscrizione nell'avviso di prima convocazione.
7. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
8. Il quorum strutturale, accertato all'apertura della seduta, si presume persistere fino a verifica effettuata per iniziativa del Sindaco – Presidente, del Segretario comunale o su istanza verbale di un Consigliere comunale e comunque prima che si dia inizio alla votazione.
9. Nelle votazioni per la cui validità è necessaria la constatazione del numero legale, ai sensi del precedente comma 7, i Consiglieri presenti i quali, prima che si dia inizio alla votazione, abbiano dichiarato di astenersi, sono computati ai fini del numero legale.

**Art. 13**  
**Maggioranze richieste per l'approvazione**  
**delle deliberazioni del Consiglio Comunale**  
**Quorum funzionale**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata o una diversa maggioranza.
2. Nelle votazioni segrete le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. Non si computano, per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono. Coloro che, pur rimanendo presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, sono da considerare, a tutti gli effetti, astenuti;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
4. Nelle votazioni palesi, peralzata di mano, devono essere riportato i nominativi di chi ha votato contro e di chi si è astenuto, senza obbligo di specificarne i motivi.
5. Ciascun Consigliere comunale, o Capogruppo consiliare, prima di ogni votazione, può annunciare il proprio voto, o quello del proprio gruppo, anche senza specificarne i motivi, dichiarando soltanto se è favorevole o contrario oppure se si astiene.
6. Qualora il Consiglio Comunale sia chiamato ad eleggere rappresentanti in seno ad altri organi sia interni che esterni all'Ente, si intenderanno eletti coloro che avranno riportato la maggioranza relativa dei voti espressi. Nel caso la legge, gli Statuti o i Regolamenti prevedano la rappresentanza della minoranza sono proclamati eletti nel numero ad essa spettante, i designati dalla minoranza che abbiano riportato il maggior numero di voti. In tali casi qualora previsto dalla legge, verrà utilizzato il sistema del voto limitato.
7. Qualora la votazione non abbia raggiunto la maggioranza dei voti necessari a per l'approvazione della proposta la medesima deve intendersi rigettata e non si potrà dar luogo a ripetizione della votazione, nella medesima seduta, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.
8. In caso di parità di voti tra favorevoli e contrari, la proposta si intende "non approvata" e potrà essere ripetuta una sola volta e seduta stante, solo se trattasi di argomenti sui quali il Consiglio deve pronunciarsi per disposizione di legge od in cui il rinvio potrebbe pregiudicare gli interessi del Comune. Nel caso delle nomine a parità di voti è eletto il più anziano di età.
9. Nei casi di urgenza le deliberazioni approvate sono dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza del Consiglieri votanti, con una separata e distinta votazione.

**Art. 14**  
**Svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni discrezionali ed apprezzamenti tali da pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone fisiche, il Sindaco-Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta. Sono parimenti segrete tutte le sedute del Consiglio che sono previste da leggi ordinarie o speciali.
2. Le modalità di svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale sono attribuite al Sindaco – presidente della seduta, ivi comprese le sospensioni delle sedute e le inversioni dell'ordine del giorno. I Consiglieri possono richiedere al Sindaco – presidente, anche verbalmente la sospensione temporanea della seduta consiliare, purchè la richiesta sia sufficientemente motivata.
3. Il rinvio ad altra seduta è subordinata alla favorevole approvazione dell'assemblea consiliare.
4. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco – Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco o, in mancanza anche da Vice Sindaco, o dall'Assessore Comunale più anziano di età.
5. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito del potere per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
6. In particolare, il Sindaco – Presidente ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza e ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.

**Art. 15**  
**Votazioni delle deliberazioni del Consiglio comunale**

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Nella votazione palese i voti sono espressi per alzata di mano o per votazione nominale. In casi eccezionali, in cui si debbano esprimere gravi valutazioni sulle qualità delle persone, il Sindaco – Presidente dispone il voto in forma segreta. Sono altresì assunte a scrutinio segreto le deliberazioni previste dalle leggi e dal regolamento, nonché quelle da assumere in seduta segreta.
2. Le modalità di votazione e di scrutinio, sono stabilite a priori, dal Sindaco – Presidente.
3. Nello scrutinio segreto i voti sono espressi su apposita scheda di votazione messa a disposizione dei Consiglieri. Le schede sono distrutte immediatamente dopo la votazione segreta. Prima della votazione segreta il sindaco – Presidente nomina tre Consiglieri come scrutatori, scegliendone due dalla maggioranza e uno dalla minoranza consiliare.
4. Iniziata la votazione, sia essa palese che segreta non è più concessa la parola ai Consiglieri fino alla proclamazione del voto.

**Art. 16**  
**Commissioni consiliari**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni Consiliari costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e di pari opportunità.
2. Le Commissioni consiliari, sono distinte in:
  - a) permanenti;
  - b) temporanee;
  - c) specialiSaranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione, nelle finalità e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito Regolamento consiliare.
3. Le Commissioni permanenti sono prevalentemente finalizzate all'esame preliminare e preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio onde agevolare e favorire il miglior funzionamento di quest'ultimo.
4. Le Commissioni temporanee o speciali possono istituirsi per l'esame di determinate materie involgenti questioni particolari la cui individuazione spetta unicamente al Consiglio Comunale.
5. Il Regolamento consiliare può, inoltre, prevedere la costituzione di Commissioni consultive composte, anche, da membri esterni al Consiglio Comunale, normandone la costituzione, le finalità, l'organizzazione, la composizione e la nomina.
6. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.
7. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi casi previsti dal regolamento. Ai lavori delle Commissioni possono essere invitati a partecipare attivamente, qualora la specifica o la tecnicità degli argomenti lo richiedano, oltre al Sindaco e gli Assessori, i rappresentanti di organismi associativi, funzionari e tecnici, anche comunali, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.

**Art. 17**  
**Regolamento interno del Consiglio Comunale**

1. Ulteriori norme di specificazione relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un eventuale Regolamento consiliare approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. Analoga maggioranza deve essere espressa per l'approvazione di qualsiasi altro Regolamento comunale.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

**Art. 18**  
**Scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale**  
**Surrogazione, sospensione e supplenza dei Consiglieri**

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:
  - a) quando compie atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
  - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
    - 1) Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
    - 2) Cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.
    - 3) Riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio.
  - c) quando non sia approvato nei termini il bilancio
2. Nei casi diversi da quelli previsti dal n. 1 della lett. b) del precedente comma 1, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un Commissario, che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto stesso.
3. Il rinnovo del Consiglio nelle ipotesi di scioglimento deve coincidere con il primo turno elettorale utile previsto dalla legge.
4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello Scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.
5. Oltre a quanto stabilito dai commi precedenti il Consiglio Comunale è sciolto o sospeso, secondo le norme dell'art. 37/bis della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dall'art. 15, comma 4/bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55 come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16 e dell'art. 15/bis della stessa legge.
6. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della sessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1, legge 25 marzo 1993, n. 81.
7. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il mandato elettorale rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

**Art. 18/bis**  
**Divieto di candidatura**  
**alle elezioni ed a ricoprire le cariche**

1. E' fatto divieto di candidatura alle elezioni comunali ed a ricoprire le cariche di Sindaco, Assessore e Consigliere comunale a tutti coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55.
2. L'eventuale elezione o nomina di coloro che si trovano nelle condizioni di cui al comma precedente, è nulla.
3. L'organo che ha deliberato la nomina o la convalida dell'elezione è tenuto a revocarla non appena venuto a conoscenza dell'esistenza delle condizioni stesse.

**Capo III**  
**La Giunta Comunale**  
**Art. 19**  
**Competenze della Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, dal Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' altresì competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

**Art. 20**  
**Composizione Nomina della giunta Comunale**  
**Assessori esterni**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero di assessori fissati dalla legge, nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donna.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, ai sensi dell'art. 8 del presente Statuto. Il decreto Sindaco di nomina degli assessori deve essere firmato dagli stessi per accettazione della carica.
3. Il Sindaco ha facoltà di nominare gli assessori, tra cui il Vice Sindaco scegliendoli tra i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, provvisti di riconosciuta competenza specifica.

4. Gli assessori esterni, contestualmente all'accettazione della carica di Assessore, producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalle legge per l'elezione a Consigliere comunale. Il Sindaco dà atto di tale condizione già nel decreto di nomina che sarà presentato successivamente in Consiglio.
5. Nella prima seduta utile, la Giunta provvede a verificare le condizioni di eleggibilità di ciascun Assessore esterno, formalizzando l'avvenuto positivo controllo, con apposito atto collegiale. Dalla data di formalizzazione di tale atto, l'Assessore esterno entra nella pienezza del suo incarico e delle sue funzioni.
6. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dei relativi Comuni.
7. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco e, tra di loro, degli Assessori. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
8. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore, sono stabilite dalla legge.

**Art. 21**  
**Durata in carica della Giunta Comunale**  
**Surrogazioni**

1. Gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.
2. La rimozione e la sospensione di componenti del Consiglio, della Giunta e del Sindaco sono inoltre regolati dall'art. 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e s.m.i.

**Art. 22**  
**Attribuzioni della Giunta Comunale**

1. Oltre alle competenze di cui all'art. 19, commi 1 e 2 del presente Statuto, la Giunta Comunale svolge le funzioni di propria competenza, con provvedimenti deliberativi con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge o dallo Statuto.
2. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:
  - A) Attribuzioni di governo locale
    - 1) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
    - 2) Formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
    - 3) Predisporre e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto.

- 4) Approva i progetti, le deliberazioni a contrattare i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee – obiettivo gli indirizzi elaborati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che autorizzano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale e che l'ente non intenda attribuire al Sindaco e/o ai dirigenti o ai responsabilità dei servizi;
  - 5) Effettua le operazioni di pre selezione dalle ditte da invitare ai pubblici incanti;
  - 6) Dispone la locazione attiva e passiva di immobili, anche a carattere pluriennale;
  - 7) Provvede alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo, anche con impegno su più esercizi finanziari, in relazione ad attività e servizi già istituiti e rientranti nell'ordinaria amministrazione del Comune;
  - 8) Costituisce le commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - 9) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - 10) Nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità previste dal Regolamento e sentito il Segretario e di responsabili dei servizi;
  - 11) Conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area con le modalità previste dal Regolamento di Organizzazione e sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;
  - 12) Adotta i provvedimenti di assunzione, cessazione e mobilità esterna del personale, e su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari di sospensione dalle funzioni e di destituzione;
  - 13) Approva disegni e proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - 14) Approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;
  - 15) Approva le variazioni e gli adeguamenti tariffari dei tributi e delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
  - 16) Determina le modificazioni da apportare alle dichiarazioni ed alle proposte di accertamento in materia di tributi assegnate dalla legge alle competenze del Comune;
  - 17) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le eventuali transazioni;
  - 18) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
  - 19) Esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalle Province, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi finanziari;
  - 20) Approva i provvedimenti attuativi sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale, ivi compresi gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale;
  - 21) Predisporre la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio;
  - 22) Autorizza, per obiettivi e tempi determinati, i dipendenti comunali a prestare opera, retribuita o non, in favore di altri Enti pubblici e di interesse pubblico, concedendo, a tal fine, se necessario, l'autorizzazione all'iscrizione nei relativi Albi Professionali;
  - 23) Approva le piante organiche e le relative variazioni;
- B) Attribuzioni organizzative
- 1) Decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

- 2) Determina i modelli di rilevazione per il controllo economico interno di gestione, deliberati dal Consiglio.

### **Art. 23**

#### **Funzionamento della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà dei membri in carica ed a maggioranza relativa dei voti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa. Alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici, funzionari e Consiglieri comunali, invitati dal Sindaco o da un Assessore, a riferire su particolari problemi.
4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei membri assegnati.
5. Nel caso di assenza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco. In caso di impedimento temporaneo del Vice Sindaco assume la supplenza temporale l'Assessore più anziano di età.

### **Art. 24**

#### **Organizzazione della Giunta Comunale**

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari settori dell'amministrazione Comunale, in base alle funzioni loro delegate dal Sindaco. In mancanza di limitazioni espresse nell'atto di delega, devono intendersi conferiti all'Assessore, nell'ambito delle materie delegate, tutti i poteri normalmente spettanti al Sindaco.
3. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 8 comma 2 lett. b, del presente Statuto. Parimenti comunica al Consiglio Comunale le successive modifiche alle deleghe assegnate.
4. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti compiuti dagli Assessori in virtù di delega sindacale e suscettibili di impegnare l'Amministrazione Comunale verso l'esterno.
5. Il Sindaco o gli Assessori da lui delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento consiliare.
6. Gli assessori nominati all'esterno del Consiglio Comunale e componenti la Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale e di intervenire nella discussione consiliare tutte le volte che il Sindaco lo richiede. Gli assessori esterni non fanno parte del Consiglio Comunale.

**Art. 25**  
**Revoca e cessazione della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta l'obbligo di dimissioni degli stessi.
3. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta dal almeno due quinti dei membri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti. Essa è notificata in via amministrativa agli interessati.
4. La mozione di sfiducia deve essere presentata al Sindaco ed acquisita al Protocollo comunale; da tale data decorre il termine per la messa in discussione in Consiglio Comunale, come stabilito dal comma precedente.
5. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede, previa, diffida, il Prefetto.
6. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco.
7. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

**Art. 26**  
**Dimissioni, impedimento, rimozione,  
decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55 come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al precedente comma 1, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in Consiglio. Devono essere presentate, di norma personalmente e per iscritto durante l'adunanza del Consiglio Comunale.
4. Se presentate personalmente per iscritto durante l'adunanza della Giunta Comunale, sono immediatamente acquisite al Protocollo a cura del Vice sindaco, Il Vice Sindaco provvede a presentare tali dimissioni in Consiglio Comunale, entro dieci giorni dal ricevimento e producono gli effetti di cui al precedente comma, trascorso il termine di venti giorni fissati dal precedente comma 3. Entro tale periodo, il

Sindaco ha facoltà di ripensamento e in tal senso può volendo, ritirare le dimissioni prima che esse diventino irrevocabili. La seduta del Consiglio per la presentazione delle dimissioni del Sindaco è considerata straordinaria.

5. In caso di comprovato impedimento, attestato da certificazione medica, a presentare personalmente le proprie dimissioni, il Sindaco può inviarle a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, al Consiglio Comunale e al Vice Sindaco e, per conoscenza, ai Capigruppo consiliari, con acquisizione al Protocollo comunale. Il Vice Sindaco provvede ad inserire all'ordine del giorno le dimissioni del Sindaco nella prima seduta utile successiva al ricevimento delle dimissioni stesse e comunque entro dieci giorni dalla sua acquisizione al Protocollo.
6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.
7. Con decreto del Presidente della repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e della Giunta Comunale possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge e per gravi motivi di ordine pubblico.
8. In attesa del decreto, il Prefetto può sospendere gli amministratori di cui al comma 1, qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità.
9. Sono fatte salve le disposizioni dettate dall'art. 15 della legge 19 marzo 1990 n. 55.
10. Le dimissioni degli assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco e sono acquisite al protocollo comunale, esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
11. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
12. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile al Consiglio.

#### **Art. 27**

#### **Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore Comunale**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessori avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore;
  - c) quando l'Assessore comunale, che non interviene a tre sedute consecutive del rispettivo consesso, senza giustificato motivo, decade dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale. Il Prefetto la può rimuovere;
  - d) nei casi previsti dalla legge.

**Art. 28**  
**Revoca degli Assessori comunali**

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva, contestualmente alla nomina dei nuovi Assessori.

**Capo IV**  
**Il Sindaco**  
**Art. 29**  
**Funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì l'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Sono attribuite al Sindaco, o suo delegato, tramite la Conferenza dei Sindaci, le funzioni già spettanti al Comitato dei garanti dell'Unità Socio Sanitaria Locale, abrogate dal decreto legge 6 febbraio 1991, n. 35, convertito con modificazioni, dalla legge 4 aprile 1991, n. 111.
5. Il Sindaco può delegare agli Assessori comunali proprie funzioni, come indicato all'art. 24, comma 2, del presente Statuto. Il potere di delega del Sindaco è esteso anche per la delega ai Consiglieri Comunali.

**Art. 30**  
**Elezione e durata in carica del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. La durata in carica del Sindaco e del Consiglio Comunale è regolata dalla legge.
3. La legge disciplina i casi d'incompatibilità e di ineleggibilità alla carica di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
5. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta dinanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
6. Distintivo del Sindaco e la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra.

**Art. 31**  
**Competenze del Sindaco**

1. Come capo del governo locale il Sindaco 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;
    - 2) Impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
    - 3) Informa la Giunta o gli Assessori interessati delle dichiarazioni e delle prese di posizioni pubbliche assunte che interessano;
    - 4) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, ai sensi dell'art. 7/bis, comma 1, del presente Statuto provvede alla nomina alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
    - 5) Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48, legge 8 giugno 1990, n. 142;
    - 6) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabili dall'art. 51, legge 8 giugno 1990, n. 142 nonché dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;
    - 7) Nomina i componenti delle Commissioni, non riservate alla competenza del Consiglio Comunale;
    - 8) Convoca i comizi per i referendum consultivi;
    - 9) 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 attrattivi espressi dalla Giunta;
    - 10) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
    - 11) Coordina e organizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, di intesa con i responsabili territorialmente competenti dalle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
    - 12) Adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal Regolamento al Segretario comunale o ai dirigenti nonché, su parere dell'apposita Commissione i provvedimenti disciplinari di riduzione dello stipendio nei confronti del personale;
    - 13) Sovrintende il corpo di polizia municipale;
    - 14) Ha facoltà di delegare agli Assessori, al Segretario comunali o ai dirigenti, l'adozione di atti e provvedimento a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;

- 15) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - 16) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta Comunale;
  - 17) Approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali, le relative variazioni e autorizza i relativi sgravi;
  - 18) Adotta ordinanze ordinarie e straordinarie;
  - 19) Può sospendere l'adozione di atti specifici, concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori, per sottoporli all'esame della Giunta Comunale;
  - 20) Emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, in esecuzione degli atti deliberativi della Giunta Comunale;
  - 21) Rilascia le licenze, le autorizzazioni e le concessioni di competenza dell'Amministrazione Comunale;
  - 22) Prende atto della congruità delle dichiarazioni o delle proposte di accertamento in materia di tributi assegnate dalla legge alla competenza del Comune;
  - 23) Compie le verifiche e le approvazioni richieste dalle norme vigenti, sulla regolare tenuta degli albi e schedari;
  - 24) Sentito il parere dell'Assessore competente approva gli atti di contabilità finale, i certificati di regolare esecuzione e di collaudo dei lavori pubblici quando siano conformi ai progetti approvati e ai contratti stipulati autorizzando i conseguenti svincoli delle cauzioni di garanzia;
  - 25) Determina gli aggiornamenti periodici dei canoni di locazione di beni immobili, secondo le norme contrattuali in corso;
  - 26) Ordina i beni ed i servizi nei limiti degli impegni e delle modalità operative stabilite nei regolamenti e nelle deliberazioni comunali, quando si tratti di materie non rientranti nella competenza specifica del Segretario comunale e non sia presente nella struttura, per vacanza del posto o per congedo, il responsabile del servizio;
  - 27) Prende visione di tutta la corrispondenza e di tutti gli atti in arrivo indirizzati al Comune e vi appone il visto per presa conoscenza, ferme restando le competenze del Segretario comunale;
  - 28) Conferisce formale incarico al tecnico comunale per la predisposizione di progetti tecnici su proposta – parere dell'Assessore competente;
  - 29) Stipula i contratti nelle forme di legge in mancanza di figure dirigenziali nell'organico dell'Ente.
- 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;
  - 3) Controlla l'attività urbanistico – edilizia, avvalendosi dei competenti uffici comunali, nell'ambito delle vigenti disposizioni in materia, direttamente o tramite un Assessore o un Consigliere delegato;
  - 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;

- 6) Coordina le funzioni di controllo che il revisore dei conti comunale esercita nei confronti delle Istituzioni.
- 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 Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - 3) Presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale;
  - 4) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;
  - 5) Propone gli argomenti da trattare in Giunta, tenendo conto anche di quelli proposti dai singoli Assessori e dispone la convocazione della stessa, con atto informale;
  - 6) Delega particolari specifiche attribuzioni, che attengono a materie definite, ai singoli Assessori e/o ai Consiglieri comunali che assumono la veste di "Consiglieri delegati" e che rispondono del loro operato direttamente al Sindaco;
  - 7) Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate agli Assessori, al Segretario comunale o ai dirigenti;
  - 8) Riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio;
  - 9) Adotta i provvedimenti gestionali inerenti il trattamento giuridico ed economico del Segretario comunale d'ogni altro atto inerenti la prestazione di servizio del Segretario medesimo, che non siano riservati ad altri soggetti, nel rispetto delle vigenti disposizioni.

### **Art. 32**

#### **Ufficiale di Governo. Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - 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 precedente comma2, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può

provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti antri servizi di carattere generale.
6. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
7. Alle spese per il Commissario provvede l'ente interessato.
8. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

### **Art. 33 Decadenza del Sindaco**

1. Il Sindaco decade dalle sue funzioni nei casi espressamente previsti dalla legge e dagli artt. 26 e 27 del presente Statuto.

### **Art. 34 Il Vice sindaco**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene nominato dal Sindaco.
2. Il decreto di nomina del Vice Sindaco deve essere inviato al Prefetto per il visto. Dalla data del visto, assume le funzioni di Vice Sindaco.
3. La carica di Vice Sindaco comporta la potestà di sostituire il Sindaco in tutte le sue funzioni in caso di sue dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso.
4. Qualora il Vice Sindaco cessi dalla carica per dimissioni, decadenza, revoca o altra causa, il Sindaco procede alla sua sostituzione mediante la nomina di nuovo Assessore con le funzioni di Vice Sindaco.
5. Il Vice Sindaco quale supplente del Sindaco, svolge inoltre le funzioni di Assessore con deleghe specifiche assegnate dal Sindaco.
6. Il Vice sindaco non Consigliere, non può presiedere il Consiglio Comunale, in assenza del Sindaco, è individuata nel Consigliere, non componente la Giunta che ha riportato il maggior numero di voti della lista di maggioranza.
7. Il Vice Sindaco non consigliere non può presiedere il Consiglio Comunale. In tal caso la figura del Presidente del Consiglio Comunale, in assenza del Sindaco, è individuata nel Consigliere, non componente la Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti nella lista di maggioranza.
8. In caso di impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco, per qualsiasi causa, assume la supplenza temporanea l'Assessore più anziano di età.

**Art. 35**  
**Gli Assessori Comunali**

1. Gli Assessori assumono le competenze specifiche loro delegate dal Sindaco nel momento in cui il Consiglio Comunale o la Giunta, per quanto riguarda gli Assessori esterni, hanno esaminato ed approvato le loro condizioni di eleggibilità ed i requisiti di compatibilità alla carica di Consigliere comunale.
2. Gli Assessori conformano il loro operato ai sensi del Capo III del presente Statuto.

**Capo V**  
**I Consiglieri comunali**

**Art. 36**  
**Il Consigliere comunale**

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta il corpo elettorale senza vincolo di mandato.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun membro del Consiglio Comunale, a seconda delle proprie funzioni ed attività sono stabiliti dalla legge.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

**Art. 37**  
**Funzioni e poteri**  
**del Consiglio comunale**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio e della Giunta, secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dalla legge e dai Regolamenti.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni, interpellanze e ordini del giorno, come previsto dall'art. 7, comma 5, del presente Statuto.
3. I Consiglieri comunali possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco, in particolari materie definite che rivestono rilevanza per l'attività dell'Ente, mediante delega specifica come previsto dall'art. 31, comma 1 lett. c) punto 6 del presente Statuto.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed Enti dipendenti del medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
5. I Consiglieri comunali possono volontariamente astenersi dal votare, tutte le volte che lo reputino opportuno.
6. Gli amministratori dei Comuni, devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie verso i corpi cui appartengono

e verso gli stabilimenti dai medesimi amministrati o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza.

7. Devono inoltre astenersi, quando si tratta di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
8. I divieti di cui sopra importano anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
9. Le disposizioni, di cui ai commi precedenti, si applicano anche al Segretario comunale.

### **Art. 38**

#### **Doveri del Consigliere comunale**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari o consultive o di indagine, di cui fanno parte costituite ai sensi dell'art. 16 del presente Statuto.
2. Il mancato intervento o la mancata partecipazione dei Consiglieri, di cui al precedente comma 1, deve essere sempre giustificata per non incorrere nella decadenza prevista dall'art. 40, comma 1, lett. b), del presente Statuto.
3. Il Consigliere comunale è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ogni consigliere comunale eletto è tenuto a presentare al Consiglio Comunale, che ne prende atto, il rendiconto delle spese proprie e della lista di appartenenza sostenute per la campagna elettorale. Tale rendiconto non necessita di pezzi giustificative ma deve essere accompagnato da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con dichiarazione di responsabilità che quanto dichiarato corrisponde alle reali spese sostenute per la campagna elettorale e che non sono state fatte spese diverse da quelle rendicontate. L'atto di notorietà viene reso in carta libera.
5. I precedenti commi 3 e 4 si applicano anche ai Consiglieri che sono stati oggetto di surrogazione ai sensi dell'art. 18, comma 10, del presente Statuto e per quelli a cui è stata affidata la supplenza, ai sensi del medesimo art. 18, comma 9.

### **Art. 39**

#### **Dimissioni del Consigliere comunale**

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente 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 quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendo nei presupposti si debba procedere allo

scioglimento del consiglio ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera b) del presente Statuto nel rispetto della normativa vigente.

**Art. 40**  
**Decadenza del Consigliere comunale**

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale qualora ricorrano uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.
2. La mancata partecipazione ad un'intera sessione ordinaria, senza giustificato motivo, dà luogo all'avviso del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può fare pervenire le sue osservazioni entro dieci giorni dalla notifica dell'avviso.
3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.

**Art. 41**  
**Consigliere Comunale anziano**

1. La figura del Consigliere anziano non è più prevista per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti ai sensi dell'art. 1, comma 2 e dell'art. 5, comma 1, legge 25 marzo 1993, n. 81.

**Art. 42**  
**Gruppi consiliari**

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale sono istituiti i gruppi consiliari.
2. Tutti i Consiglieri appartengono ad un gruppo consiliare.
3. I gruppi consiliari si costituiscono in relazione alla lista di appartenenza dei Consiglieri o ad una diversa manifestazione di volontà dei medesimi.
4. I gruppi consiliari possono essere costituiti anche da un solo consigliere.
5. Ciascun gruppo consiliare è tenuto a designare un capogruppo entro venti giorni dalla prima seduta consiliare. In caso di mancata designazione entro il termine stabilito, si considera capogruppo il Consigliere che ha riportato la maggiore cifra individuale nella lista di appartenenza.
6. Dell'avvenuta designazione e dell'elenco degli appartenenti al gruppo come di ogni successivo mutamento è data comunicazione per iscritto al Sindaco – Presidente che ne riferisce al Consiglio nella prima seduta utile.
7. I capigruppo sono convocati dal Sindaco – Presidente ogni qualvolta lo ritenga utile ed opportuno per conoscere i pareri circa l'ordine e l'andamento dei lavori del Consigliere delle Commissioni nonché sulle principali questioni attinenti all'attività complessiva dell'Ente.
8. I capigruppo consiliari possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente, per lo svolgimento della propria attività, a norma di Regolamento.

**Art. 43**  
**Rappresentanti del Consiglio Comunale**  
**presso la Comunità Montana**

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio Comunale nel proprio seno, con unica deliberazione a maggioranza dei membri presenti e con voto limitato ad un nominativo espresso in forma palese su proposta dei capigruppo consiliari.
2. Tra i nominativi va rappresentata la minoranza.
3. In caso di scioglimento del Consiglio Comunale, i tre rappresentanti in Comunità Montana restano in carica ed esercitano l'incarico loro attribuito, sino alla loro surrogazione da parte del nuovo Consiglio e ciò anche nel caso di gestione commissariale.
4. Nel caso di inadempienza del Consiglio comunale, le nomine dei rappresentanti vengono effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i capigruppo consiliari.
5. Le nomine dei rappresentanti in Comunità Montana devono essere inviate e comunicate alla stessa entro dieci giorni dalla loro efficacia.

**Titolo III**  
**DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**  
**E DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**Capo I**  
**I principi generali**

**Art. 44**  
**Istruttoria. Pareri**  
**Pubblicazione ed esecutività. Controllo sugli atti**

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti del Consiglio e della Giunta Comunale, sono curati dal Segretario comunale, unitamente ai responsabili dei servizi interessati.
2. I pareri di cui all'art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, costituiscono atto preliminare alla proposta di deliberazione, la cui mancanza determina illegittimità del provvedimento adottato, non regolarizzabile in via di sanatoria.
3. I soggetti cui all'art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
4. Il parere di legittimità viene espresso dal Segretario Comunale, il quale, in relazione alle proprie competenze, esprime anche il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando non sia presente, per vacanza del posto o per congedo, il responsabile del servizio interessato.
5. I pareri favorevoli s'intendono normalmente motivati per relazione, con riferimento al corpo delle deliberazioni cui si riferiscono. I pareri negativi sono motivati per esteso e non impediscono l'adozione delle deliberazioni, a condizione che siano

espresse le ragioni che inducono al contrario avviso l'organo deliberante che in tal caso si assume l'intera responsabilità dell'atto.

6. I pareri di legittimità e di regolarità tecnica e contabile per gli emendamenti alle proposte di deliberazioni, regolarmente approvati dalla Giunta o dal Consiglio comunale, verranno espressi, in linea di massima, per variazioni non sostanziali seduta stante, dal Segretario Comunale.
7. Sono soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni che la legge riserva al Consiglio Comunale nonché quelle che il Consiglio e la giunta intendono, di propria iniziativa, sottoporre al Comitato.
8. Le deliberazioni di competenza della Giunta nelle materia sottoelencate sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri nei Comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio:
  - a) acquisti, alienazioni, appalti ed in generale tutti i contratti;
  - b) contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
  - c) assunzioni, stato giuridico e trattamento economico e del personale.
9. Contestualmente all'affissione all'Albo, le delibere di cui al precedente comma 8, sono comunicate ai capigruppo consiliari.
10. Il Prefetto, anche sulla base di elementi acquisiti dall'Alto Commissario per il coordinamento della lotta contro la delinquenza di tipo mafioso, ai sensi del comma 1/bis dell'art. 16, legge 19 marzo 1990, n. 55 integrato dall'art. 15 decreto legge 13 maggio 1991, n. 203 può chiedere che siano sottoposte al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni relative alle materie di cui al comma 2 lett. a) dell'art. 45, legge 8 giugno 1990, n. 142, con le modalità ed i termini previsti da quest'ultima disposizione. Le predette deliberazioni sono comunicate la Prefetto contestualmente all'affissione all'Albo.
11. Entro gli stessi termini di cui al comma 2 possono altresì essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta quando un quinto dei Consiglieri nei Comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti, con richiesta scritta e motivata, le ritengano viziate da incompetenza o assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.
12. Non sono soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni meramente esecutive di altre deliberazioni.
13. Salvo quanto disposto dagli articoli seguenti, le deliberazioni indicate dall'art. 54, legge 8 giugno 1990, n. 142, diventano esecutive se nel termine di venti giorni dalla ricezione delle stese il Comitato Regionale di Controllo non abbia adottato n provvedimento di annullamento, dandone nel medesimo termine comunicazione all'Ente interessato.
14. Il termine è interrotto per una sola volta se prima della sua scadenza il Comitato Regionale di Controllo chieda chiarimenti o elementi integrativi di giudizio all'ente deliberante. In tal caso il termine per l'annullamento riprende a decorrere dal momento della ricezione degli atti richiesti.
15. Le deliberazioni diventano esecutive prima del decorso del termine, se il Comitato Regionale di Controllo dà comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità.

16. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate urgenti ha luogo entro cinque giorni dalla adozione, a pena di decadenza.
17. Il termine per l'esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo da parte del Comitato di Controllo è di quaranta giorni. Il decorso del termine determina l'esecutività delle deliberazioni ai sensi art. 46, comma 1 legge 8 giugno 1990, n. 142.
18. Il Comitato di Controllo può indicare all'Ente interessato le modificazioni da apportare alle risultanze del conto consuntivo con l'invito ad adottarle entro il termine massimo di trenta giorni.
19. Nel caso di mancata adozione del conto consuntivo entro il termine di legge, di mancata adozione delle modificazioni entro il termine previsto dal precedente comma 17 o di annullamento della deliberazione di adozione del conto consuntivo da parte del Comitato Regionale di Controllo, questo provvede alla nomina di uno o più Commissari per la redazione del conto stesso.
20. Nell'esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo il controllo di legittimità comprende la coerenza interna degli atti e la corrispondenza dei dati contabili con quelli delle deliberazioni, nonché con documenti giustificativi allegati alle stesse.
21. I pareri obbligatori delle Amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, delle Regioni e di ogni altro Ente sottoposto a tutela statale, regionali e subregionale, prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere espressi entro il termine di sessanta giorni dalla richiesta, sempre che la legge non prescriva un termine minore.
22. Il termine previa motivata comunicazione all'Ente locale da parte dell'Amministrazione chiamata ad esprimere il parere, è prorogato per un tempo pari a quello del termine originario.
23. Decorso infruttuosamente il termine originario, ovvero il termine prorogato, si prescinde dal parere.
24. Tutte le deliberazioni comunali sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella Sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
25. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
26. Il Governo ha facoltà, in qualunque tempo, di annullare, di ufficio o su denuncia, sentito il Consiglio di Stato, gli atti viziati da incompetenza, eccesso di potere o violazione di leggi, o di regolamenti generali o speciali. Contro il decreto governativo è sempre ammesso il ricorso per legittimità al Consiglio di Stato in sede giurisdizionale, ovvero il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

#### **Art. 45** **Verbalizzazione**

1. I processi verbali delle deliberazioni della Giunta e del consiglio Comunale sono curati direttamente dal Segretario Comunale. Debbono indicare, fra l'altro nella premessa i punti principali delle discussioni. Il verbale deve recare, oltre ai pareri di cui all'art. 53, comma 1, legge 8 giugno 1990 n., 142, il numero dei voti favorevoli,

- contrari e astenuti. Delle votazioni palesi, debbono inoltre essere riconoscibili, nel verbale, gli astenuti, nonché coloro che abbiano votato contro la proposta in esame.
2. Gli atti a contenuto meramente politico, di cui all'art. 7, comma 5, del presente Statuto, vengono riportati in apposito verbale di seduta, redatto secondo le procedure di cui al comma 1 del presente articolo.
  3. Le "comunicazioni del Sindaco" inserite, di norma, al primo punto dell'ordine del giorno della seduta consiliare, danno origine a specifica deliberazione. Non necessitano del parere di cui all'art. 53, legge 8 giugno 1990, n. 142 e non sono soggette al deposito preventivo degli atti. Non sono sottoposte a votazione, né a presa d'atto, né a discussione. I consiglieri hanno comunque il diritto di chiedere spiegazioni. Il Segretario comunale ne cura la verbalizzazione.
  4. La lettura dei verbali delle sedute precedenti viene omessa.
  5. I verbali deliberativi e di seduta sono firmati dal Sindaco – Presidente e dal Segretario Comunale.
  6. Nei casi di astensione obbligatoria del Segretario comunale, previsti dalla legge, le funzioni verbalizzanti saranno assunte temporaneamente, su determinazione del Sindaco – Presidente, da un componente del Consiglio Comunale, in qualità di facente funzione
  7. I verbali della Giunta e del Consiglio Comunale sono conservati presso l'ufficio comunale, unitamente agli estremi di esecutività ed agli eventuali provvedimenti sospensivi, che devono essere allegati alle deliberazioni stesse e alle eventuali ordinanze di annullamento da parte del Comitato regionale di Controllo.

**Titolo IV**  
**L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**  
**DEL COMUNE**

**Capo I**  
**L'Amministrazione Comunale**

**Art. 46**

**Principi e criteri informativi dell'azione amministrativa**

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di imparzialità. In particolare, nella trattazione delle pratiche, segue di norma, l'ordine cronologico.
2. L'organizzazione amministrativa è ispirata al principio della separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio Comunale ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale ed ai dipendenti considerati apicali nella struttura dell'ente e comunque responsabili dei servizi.
3. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi, la quale deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro per progetti – obiettivo e per programmi;
  - b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 4. Nell'organizzazione della propria attività amministrativa il Comune può avvalersi di strumenti operativi ed informativi ad alto contenuto tecnologico. In tali ambiti possono attivarsi forme di documentazione a supporto magnetico o di altro genere, in sostituzione della documentazione cartacea. L'Amministrazione Comunale riconosce valore probatorio ai documenti trasmessi con mezzi telematici di comunicazione.

## **Capo II Il Segretario Comunale**

### **Art. 47 Segretario Comunale. Funzioni**

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario statale, iscritto in apposito Albo Nazionale territorialmente articolato.
2. La Legge regola l'istituzione dell'Albo e i requisiti professionali per la iscrizione, la classificazione degli Enti e il trattamento economico, le attribuzioni e le responsabilità, i trasferimenti ed i provvedimenti disciplinari, le modalità di accesso e progressione in carriera, nonché l'organismo collegiale, territorialmente articolato, preposto alla tenuta dell'Albo e chiamato ad esercitare funzioni di indirizzo e di amministrazione dei Segretari comunali. La legge disciplina altresì le modalità del concorso degli enti locali alla nomina e alla revoca del Segretario fra gli iscritti all'Albo di cui al precedente comma 1.
3. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, oltre alle competenze di cui all'art. 51, legge 8 giugno 1990, n. 142, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi, partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale, cura i processi verbali delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale secondo i principi di cui all'art. 45 del presente Statuto.
4. Per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento, è previsto un Vice Segretario. Apposito Regolamento ne stabilirà le funzioni e le responsabilità.
5. Il Segretario comunale esercita l'attività di propria competenza, con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.
6. Al Segretario sono altresì affidate attribuzioni di carattere consultivo, di sovrintendenza, di direzione e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.
7. Al Segretario comunale, nell'ambito dei principi di cui al precedente comma 6, sono in particolare conferite le seguenti attribuzioni:
  - A) Attribuzioni di gestione amministrativa

Adotta atti interni di carattere organizzativo – gestionale o anche generali, ed atti a rilevanza esterna, sia negoziali che a contenuto vincolato, neutri e necessitati che in via esemplificativa si indicano:

- 1) formulazione di direttive agli uffici per la formazione dello schema di bilancio di previsione per capitoli e per programmi;
- 2) impegno con atto formale delle spese di funzionamento, derivanti da contratti di somministrazione, di assicurazione, i canoni, i fitti passivi, i tributi gravanti sulle finanze comunali, le anticipazioni per spese postali;
- 3) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e delle modalità operative stabilite nei Regolamenti e nelle deliberazioni comunali, in mancanza del responsabile del servizio, nonché in relazione ai servizi di propria competenza;
- 4) liquidazione ed ordinazione della spesa di compensi ed indennità al personale ed agli amministratori già previsti e determinati per legge o Regolamento;
- 5) liquidazione ed ordinazione delle spese fisse ed a calcolo derivanti da contratti, in qualunque forma stipulati, ordinativi regolarmente emessi, somme indebitamente attribuite all'Ente, convenzioni statuarie o spese dovute in base alla legge;
- 6) sottoscrizione, unitamente al responsabile del servizio ragioneria, ove esista, dei mandatori di pagamento e delle reversali di incasso;
- 7) potestà di rogito, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale, di atti e contratti di cui alle vigenti disposizioni di legge con cura degli adempimenti consequenziali;
- 8) cura in conformità alle direttive del Sindaco l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
- 9) presidenza in mancanza di dirigenti delle Commissioni dei concorsi per le assunzioni;
- 10) presidenza delle gare e responsabilità delle procedure d'appalto, quando l'Ente non abbia in organico figure dirigenziali;
- 11) organizzazione del personale e verifica dell'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;
- 12) cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
- 13) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
- 14) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
- 15) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
- 16) emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna;
- 17) cura direttamente o tramite il dipendente addetto al Servizio Protocollo del Comune, l'apertura e lo smistamento agli organi elettivi comunali nonché ai competenti uffici, della corrispondenza postale, in arrivo, anche ai fini del controllo delle responsabilità dell'istruttoria e del provvedimento finale di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241. Si accerta che il Sindaco prenda visione di tutta la corrispondenza e di tutti gli atti in arrivo indirizzati al Comune e vi apponga il visto per presa conoscenza, ai sensi dell'art. 31, comma 1, lett. a) punto 27 del presente Statuto.

B) Attribuzioni consultive

- 1) Partecipa qualora sia necessaria, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della giunta, esterne allo stesso.
- 2) Esprime di propria iniziativa o su richiesta, pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità.

C) Attribuzioni di sovrintendenza, di direzione e di coordinamento

- 1) Esercita funzioni di iniziativa, di coordinamento, di direttive e di controllo nei confronti di uffici e servizi;
- 2) Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;
- 3) Autorizza le missioni del personale;
- 4) Autorizza le prestazioni straordinarie del personale d'intesa con il responsabile del servizio;
- 5) Adotta provvedimenti di mobilità interna ai settori, ai servizi e agli uffici, in osservanza degli accordi sindacali decentrati;
- 6) Autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina vigente, su proposta del responsabile del servizio;
- 7) Adotta provvedimenti di mobilità esterna ai settori od alle aree funzionali, sentiti i responsabili dei servizi ed in osservanza agli accordi decentrati;
- 8) Presiede la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi;
- 9) Provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;
- 10) Propone, anche su relazione dei responsabili dei servizi, i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
- 11) Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordini, sentita la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi;
- 12) Esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative, poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione, che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
- 13) Assolve all'alta direzione e al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
- 14) Provvede all'emanazione di direttive ed ordini;
- 15) Concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia, per la verifica dei risultati;
- 16) Determina, informandone le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, i criteri generali di organizzazione degli uffici, definendo, in particolare, l'orario di servizio e l'orario contrattuale di lavoro in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui è preposto, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali di cui all'art. 45, comma 8, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e secondo le modalità di cui all'art. 10 del medesimo decreto n. 29, fatto salvo il disposto di cui all'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- 17) Compete la direzione e il coordinamento dei sistemi informatico – statistici e del relativo personale;

- 18) Compete la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività dell'ufficio, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali di cui all'art. 45, comma 8, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e secondo le modalità di cui all'art. 10 del medesimo decreto n. 29. Gli compete, inoltre, la verifica sulle stesse materie riferita ad ogni singolo dipendente e l'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità;
  - 19) Compete l'individuazione, in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241 dei responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio e la verifica anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
  - 20) Compete le risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di propria competenza e, ove preposto ad un ufficio periferico, le richieste di pareri agli organi consultivi periferici dell'Amministrazione;
  - 21) Compete la formulazione di proposte al dirigente generale in ordine anche all'adozione di progetti e ai criteri generali di organizzazione degli uffici;
- D) Attribuzioni di legalità e di garanzia
- 1) Partecipa direttamente o attraverso proprio delegato, alle sedute degli organi rappresentativi, delle Commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione, secondo i principi esplicativi dell'art. 45 del presente Statuto;
  - 2) Riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al Comitato Regionale di Controllo delle deliberazioni della Giunta, con obbligo di invio al controllo;
  - 3) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione dei referendum consultivi;
  - 4) Sovrintende alla conservazione degli atti d'archivio, che dovrà essere curata direttamente dai responsabili dei servizi; a tal fine d'intesa con il Sindaco, assume ogni provvedimento idoneo alla tutela della sicurezza degli edifici comunali, al di fuori dell'orario di frequentazione;
  - 5) Rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e Consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza e delle norme relative, dandone informazione al Sindaco;
  - 6) Provvede all'attestazione su dichiarazione del messo comunale, delle avvenute pubblicazioni all'Albo e dell'esecutività di provvedimenti ed atti;
  - 7) Sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
  - 8) Ha funzione di certificazione e di attestazione in base agli atti del Comune.

#### **Art. 48**

#### **Responsabilità del Segretario Comunale**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 del presente articolo, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
4. I segretari comunali sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente comma 1, unitamente al funzionario preposto.

**Titolo V**  
**UFFICI E SERVIZI**  
**Capo I**  
**Uffici**

**Art. 49**  
**Responsabilità dei servizi**

1. Il Regolamento d'organizzazione individua i responsabili dei diversi servizi della struttura organizzativa.
2. L'attribuzione ai responsabili dei servizi, di competenze gestionali, per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente, viene di norma disciplinata dal regolamento di organizzazione. Sono in particolare attribuite ai responsabili dei servizi, le seguenti funzioni:
  - a) ordinazione dei beni e servizi nei limiti degli impegni e delle modalità operative stabilite nei Regolamenti nelle deliberazioni comunali;
  - b) verifica ed attestazione della congruità e della regolare fornitura dei beni e dei servizi ordinati.

**Art. 49/bis**  
**Il Vice Segretario**

1. Il Vice Segretario è un funzionario comunale che coadiuva il Segretario comunale nello svolgimento dell'attività amministrativa
2. I requisiti per l'accesso, lo status giuridico ed economico del Vice Segretario sono disciplinati dal contratto di lavoro e dal Regolamento sulla organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi ove vengono anche precisate le personali responsabilità gestionali attribuite al medesimo

**Art. 50**  
**Organizzazione del Personale**  
**e delle strutture**

1. La struttura organizzativa dell'ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali, derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare:
  - a) settori

- b) servizi
- c) unità operative
- d) uffici

2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione degli uffici e dei servizi e la dotazione organica del personale verrà disciplinata da apposito Regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il Regolamento disciplina, inoltre, l'attribuzione ai dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario e gli organi dell'Ente stesso.

3. Ai dirigenti spetta la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dai Regolamenti che si devono uniformare al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti

4. Ai dirigenti spettano inoltre tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Spettano ad essi in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto, la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, la responsabilità sulle procedure d'appalto e di concorso, la stipulazione dei contratti.

5. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

7. Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato e possono essere rinnovati con provvedimento motivato, contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal responsabile nel periodo conclusivo, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti.

8. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato; il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

9. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

10. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

11. E' istituita in ogni Ente una Commissione di disciplina, composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario Comunale e da un dipendente designato

all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente secondo le modalità stabilite dal regolamento e comunque a rotazione annuale dei dipendenti.

12. Le norme del presente articolo si applicano anche agli uffici ed al personale degli Enti dipendenti, salvo quanto diversamente previsto dalla legge.

13. Il regolamento di organizzazione stabilisce le norme di accesso all'ufficio di dipendenti comunale e le relative incompatibilità. La composizione della Commissione di concorso garantisce l'imparzialità del giudizio, attraverso la prevalenza numerica di componenti esperti, interni od esterni in possesso di titoli di studio e professionali adeguati al tipo di posto messo a concorso. I Consiglieri comunali possono far parte della Commissione concorso solamente nel caso in cui abbiano maturato un'anzianità di almeno una legislatura.

## **Capo II Servizi**

### **Art. 51 Servizi pubblici locali**

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o 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 pubblici 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 e 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; in tale caso il Comune prevede la possibilità di accordi e convenzioni con le Associazioni di volontariato e con le cooperative sociali;
  - e) a mezzo di Società per Azioni 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 formeranno oggetto di apposito Regolamento.
5. Ai fini di cui al precedente comma 3, lett. b), il Comune può partecipare con proprie quote a Società di capitale, la cui finalità assuma rilevanza rispetto alle funzioni ed ai compiti del Comune.

## **Art. 52** **Istituzione**

1. L'Amministrazione Comunale può avvalersi, per la gestione dei servizi sociali, della forma relativa all'Istituzione, organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale.
2. Alla costituzione dell'Istituzione, il Consiglio Comunale provvede mediante deliberazione, ad approvare lo Statuto dell'Istituzione, che deve indicare:
  - a) le finalità;
  - b) i parametri comparativi di efficienza fra la gestione in economia e quella dell'istituzione, con riferimento anche ai livelli di servizi prestati;
  - c) il capitale di dotazione da conferire e i relativi mezzi di finanziamento, nonché il personale delle strutture comunali da trasferire eventualmente all'Istituzione.
3. Il Consiglio Comunale
  - a) determina gli indirizzi per lo svolgimento delle attività da parte dell'Istituzione;
  - b) approva, su proposta della Giunta, i provvedimenti del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione, che si configurano come atti fondamentali di competenza del Consiglio;
  - c) esercita la vigilanza sull'attività dell'Istituzione tramite il Sindaco – Presidente che può acquisire atti, documenti e informazioni, anche riservati, concernenti l'Istituzione e promuovere indagini e verifiche amministrative.
4. Sono organi dell'Istituzione:
  - a) il Consiglio di Amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) il Direttore;
5. Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri, compreso il Presidente. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale, al di fuori del proprio seno, fra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e che hanno una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti o per funzioni disimpegnate presso Enti pubblici o privati, debitamente documentata da curriculum. Sono nominati per un periodo corrispondente a quello del mandato amministrativo del Consiglio Comunale e durano in carica fino alla nomina dei successori. Le nomine e le revocazioni avvengono a maggioranza semplice. La revoca degli amministratori è proposta dal Sindaco – Presidente qualora ricorrano cause apprezzabili e giustificate.
6. Le incompatibilità a ricoprire la carica di Presidente o componente il Consiglio di Amministrazione sono quelle stabilite per la carica di Consigliere comunale.
7. Il Presidente rappresenta l'Istituzione nell'esercizio dell'autonomia gestionale; esso convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, sovrintende al funzionamento dell'Istituzione ed all'esecuzione degli atti, ferme restando le attribuzioni del Direttore.
8. L'Istituzione informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

9. Il Regolamento prevede le indennità o i compensi da erogare ai componenti degli organi dell'Istituzione che in ogni caso non posano essere superiori a quelli dovuti per i corrispondenti organi del Comune.
10. Il Direttore ha la responsabilità gestionale dell'Istituzione; esso a tale fine svolge, con le modalità stabilite dal Regolamento, tutti i compiti previsti dalla legge. E' nominato dalla Giunta Comunale mediante contratto di diritto pubblico o di diritto privato, ai sensi di quanto previsto dalla legge per una durata non superiore a tre anni; la nomina è rinnovabile.
11. Il Consiglio Comunale predispose il Regolamento dell'Istituzione, come richiamato al precedente art. 51, comma 4, in cui verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, di verifica dei risultati della gestione nonché le norme per provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### **Art. 52/bis Azienda Speciale**

1. L'Amministrazione Comunale può avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, della forma relativa all'Azienda speciale, Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale sono disciplinati dal proprio Statuto e dal regolamento, approvati dal Consiglio Comunale.
3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
4. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale al di fuori del proprio seno, fra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e che hanno una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti o per funzioni disimpegnate presso Enti pubblici o privati, debitamente documentata da curriculum.
5. Sono organi dell'Azienda speciale
  - a) il Consiglio di Amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
6. Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre a cinque membri, compreso il Presidente.

#### **Art. 53 Rapporti con la Comunità Montana**

1. Il Comune di Mompantero fa parte della Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia, ai sensi dell'art. 2, comma 2, lett. e), punto 29), legge regionale Piemonte 18 giugno 1992, n. 28.
2. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio – economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni

facenti parte della stessa Comunità Montana, la gestione del servizio deve essere affidata alla medesima.

3. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, che determinerà i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata, in coerenza con gli organi competenti della Comunità Montana.
4. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.
5. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione Comunale dà eventualmente priorità agli accordi o alle deliberazioni assunte dalla Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio – economica della medesima.
6. Particolare attenzione dovrà essere posta alle nuove disposizioni sancite dalla legge 31 gennaio 1994, n. 97, che rivaluta il ruolo dei Comuni e delle Comunità Montane e che il presente Statuto richiama integralmente ed impegna l'Amministrazione Comunale a farvi continuo e costante riferimento, in particolare per affrontare le seguenti problematiche:
  - a) la salvaguardia e la valorizzazione delle zone montane;
  - b) interventi speciali per la montagna con azioni organiche e coordinate dirette allo sviluppo globale della montagna stessa mediante la tutela e la valorizzazione delle qualità ambientali e delle potenzialità endogene proprie dell'habitat umano;
  - c) la conservazione dell'integrità delle aziende agricole;
  - d) la tutela ambientale;
  - e) la caccia, pesca e prodotti del sottobosco;
  - f) le forme di gestione del patrimonio forestale;
  - g) l'autoproduzione e benefici in campo energetico;
  - h) l'esercizio associato di funzioni e gestione associata di servizi pubblici;
  - i) i servizi e gli usi civici;
  - l) la tutela dei prodotti tipici;
  - m) gli incentivi alle pluriattività;
  - n) gli incentivi per l'insediamento in zone montane;
  - o) la scuola dell'obbligo;
  - p) l'informatica e la telematica.
7. Allo stesso modo l'Amministrazione comunale farà riferimento allo Statuto della Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione Piemonte del 14 aprile 1993 – 3° supplemento straordinario al n. 15 con particolare riferimento:
  - a) all'art. 59, che stabilisce le finalità, i principi e gli strumenti di collaborazione con gli Enti Pubblici;
  - b) all'art. 60, che stabilisce i rapporti con i Comuni e Altri Enti pubblici.

**Capo III**  
**Responsabilità**

**Art. 53/bis**  
**Disposizioni in materia di responsabilità**

1. Per gli amministratori e per il personale degli Enti locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli Enti locali, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. I componenti dei comitati Regionali di Controllo sono personalmente e solidalmente responsabili nei confronti degli Enti locali per i danni a questi arrecati con dolo o colpa grave nell'esercizio delle loro funzioni.
4. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.

**Titolo VI**  
**IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE**  
**Capo I**  
**Principi**

**Art. 54**  
**Principi generali**

1. L'Amministrazione Comunale promuove e favorisce le forme di collaborazione previste dalla legge e dal presente Statuto con gli altri Enti pubblici locali, al fine di coordinare la gestione dei servizi e l'organizzazione delle attività comuni.
2. Nell'ambito del principio di cui al precedente comma 1, il Comune aderisce all'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (A.N.C.I.) e all'Unione Nazionale dei Comuni e Comunità Enti Montani (U.N.C.E.M.)

**Capo II**  
**Le forme associative**

**Art. 55**  
**Convenzioni**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati ovvero per il conseguimento o la realizzazione di obiettivi ed opere pubbliche, l'Amministrazione

Comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, la Comunità Montana, altri Comuni od altri Enti pubblici locali e comunque con due o più tra i soggetti indicati.

2. La convenzione si attua mediante un accordo scritto fra le parti e determina i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, per la realizzazione di specifici obiettivi. Il Consiglio Comunale approva la convenzione a maggioranza assoluta dei votanti.
3. La convenzione viene sottoscritta, per il Comune, dal Sindaco e per gli altri contraenti dal legale rappresentante dell'Ente.
4. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra i Comuni e le Provincie, previa statuizione di un disciplinare tipo, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera.

#### **Art. 56 Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire un consorzio secondo le norme previste per le Aziende speciali di cui all'art. 23, legge 8 giugno 1990, n. 142 in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri Enti pubblici, ivi comprese le Comunità montane quanto siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, la convenzione ai sensi dell'art. 24, legge 8 giugno 1990 n. 142 unitamente allo Statuto del consorzio.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche Enti diversi dai Comuni e Province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, o di un suo delegato, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto consortile.
5. L'assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto consortile.
6. Tra gli stessi Comuni e province non può essere costituito più di un consorzio.
7. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa legge ne demanda l'attuazione alla legge regionale.
8. Per la gestione associata dei boschi e dei pascolo comunali, il Comune può costituirsi in consorzio con altri Comuni o provvedere alla gestione mediante Azienda speciale consortile, ai sensi del regio decreto 30 dicembre 1923 n. 3267.

**Art. 57**  
**Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, delle Provincia e della Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di sue o più tra i soggetti predetti, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Presidente della regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti Locali interessati, nonché dal Commissario del governo nella regione o dal Prefetto nella Provincia interessata se all'accordo partecipano Amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali.
7. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza delle Regioni, delle province o dai Comuni. Restano salve le competenze di cui all'art. 7 della legge 1° marzo 1986, n. 64

**Art. 57/bis**  
**Associazioni di volontariato**  
**Cooperative sociali. Protezione civile**

1. Le associazioni di volontariato, le cooperative sociali e i gruppi della Protezione civile, sono tutelati dalle seguenti leggi:
  - 1) “Legge quadro sul volontariato”, 11 agosto 1991, n. 266;
  - 2) “Disciplina delle cooperative sociali”, 8 novembre 1991, n. 381;
  - 3) “Istituzione del servizio nazionale della Protezione civile”, 24 febbraio 1992, n. 225.
2. Il presente Statuto richiama integralmente le leggi citate impegnando l’Amministrazione Comunale a farvi continue costante riferimento, in quanto sono strumenti essenziali per la crescita in una cultura del rapporto tra volontariato e Ente Locale, tale da richiedere da parte di tutti i soggetti interessati, una costante attenzione e una costante iniziativa di dialogo, di collaborazione e di progettualità per operare con tempestività e efficacia verso i più deboli e i più svantaggiati.
3. In particolare ne richiama i principi, rispettivamente:
  - a) della legge 11 agosto 1991, n. 266 art.1: “La Repubblica Italiana riconosce il valore sociale e la funzione dell’attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l’autonomia e ne favorisce l’apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale individuate dallo Stato, dalle Regioni e dagli Enti locali”;
  - b) della legge 8 novembre 1991, n. 381, art. 1: “Le cooperative sociali hanno lo scopo di perseguire l’interesse generale della comunità alla promozione umana e all’integrazione sociale dei cittadini attraverso:
    - 1) la gestione di servizi socio – sanitari ed educativi;
    - 2) lo svolgimento di attività diverse – agricole, industriali, commerciali o di servizi – finalizzate all’inserimento lavorativo di persone svantaggiate;
  - c) della legge 24 febbraio 1992, n. 225, art. 1: “E’ istituito il servizio nazionale della Protezione civile al fine di tutelare la integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l’ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e da altri eventi calamitosi”.
4. Compatibilmente con le disponibilità di bilancio l’Amministrazione comunale può finanziare e concorrere allo sviluppo delle associazioni di volontariato e delle cooperative sociali, tramite sottoscrizione di specifica convenzione, da approvare dal Consiglio Comunale, quando siano presenti ed operino stabilmente sul territorio comunale a beneficio della comunità locale, purchè siano in possesso dei requisiti richiesti, rispettivamente , secondo i casi, dalla legge 11 agosto 1991, n. 266 e dalla legge 8 novembre 1991, n. 381 e di particolare siano iscritte nel Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato e nell’Albo Regionale delle cooperative sociali.
5. Il Comune può dotarsi di una struttura di Protezione civile. Il Sindaco è Autorità comunale di Protezione civile. Al verificarsi dell’emergenza nell’ambito del territorio comunale, il sindaco assume la direzione il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite e provvede agli interventi necessari dandone immediata comunicazione al Prefetto e al Presidente della Giunta Regionale.

6. Il servizio nazionale della Protezione civile assicura la più ampia partecipazione dei cittadini delle associazioni di volontariato e degli organismi che lo promuovono all'attività di previsione, prevenzione e soccorso, in vista o in occasione di calamità naturali, catastrofi o eventi di cui alla legge 24 febbraio 1992, n. 225.
7. Un nucleo di Protezione civile opera ed agisce in Valcenischia, in sintonia con i Comuni valligiani aderenti. La sede operativa è sita nel Comune di Venaus.

#### **Art. 57/ter**

#### **Associazioni di volontariato locale**

1. Le associazioni di volontariato locale non rientranti nei benefici e negli obblighi delle leggi citate al precedente art. 57/bis, compatibilmente alle disponibilità di bilancio, possono comunque essere fatte oggetto di eventuale convenzione con il Comune, nell'intento di valorizzare le libere forme associative di cui all'art. 6, comma 1, legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto la convenzione è strumento essenziale per la crescita di una cultura del rapporto tra volontariato ed Ente locale. Per la sottoscrizione e stipula dei patti convenzionali, il Consiglio comunale deve stabilire e controllare che le associazioni di volontariato locale risultino in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) siano regolarmente costituite, anche senza personalità giuridica, nel rispetto delle norme del Codice Civile e delle leggi vigenti;
  - b) siano presenti ed operanti stabilmente sul territorio comunale a servizio e beneficio della comunità locale, come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, da oltre cinque anni e siano storicamente riconosciute dalla comunità stessa come associazioni di volontariato locale. Quelle attuali sono elencate nel presente Statuto al successivo comma 4, del presente articolo;
  - c) siano in possesso dei requisiti fondamentali per svolgere l'attività di volontariato, sotto richiamati e specificati:
    - 1) l'assenza di fini di lucro, anche indiretto;
    - 2) la democraticità della struttura;
    - 3) l'elettività e la gratuità delle cariche associative;
    - 4) la gratuità delle prestazioni fornite dagli associati in modo personale, spontaneo e gratuito ed esclusivamente per i seguenti fini:
      - a) di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo, di carattere sociale, civile, culturale, ricreativo e sportivo;
      - b) di tutela dei valori naturali, artistici, culturali e di promozione dell'attività turistica, nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico, ambientale e di tradizioni popolari;
      - c) di difesa degli invalidi civili e di portatori di handicap fisici e mentali;
      - d) di tutela ambientale, di Protezione civile, di difesa del patrimonio boschivo, di mantenimento del patrimonio degli usi civici, di conservazioni delle corvè agro – silvo – pastorali;
      - e) di salvaguardia dei valori fondamentali di libertà, giustizia e solidarietà e di pace;
      - f) di tutela e di miglioramento del patrimonio agricolo e zootecnico purchè gestiti in forma associativa e consortile;

- g) di difesa dei valori patriottici o d'arma o combattentistici o di reduci o di ex internati;
  - h) l'obbligo di formazione del bilancio, della quale devono risultare i beni, i contributi o i lasciti ricevuti, nonché le modalità di approvazione dello stesso da parte dell'assemblea degli aderenti.
2. Il possesso dei requisiti di cui sopra, sono obbligatori sia per la stipula della eventuale convenzione con il Comune che per l'iscrizione nell'Albo comunale delle associazioni di volontariato locale. Tale requisiti devono essere documentati con la presentazione di copia dell'atto costitutivo e dello Statuto o da specifica certificazione del responsabile legale dell'Associazione tramite atto sostitutivo di notorietà. I documenti richiesti sono da allegare sia all'Albo comunale che alla deliberazione di approvazione della convenzione da parte del Consiglio Comunale.
  3. Il Regolamento per l'iscrizione all'Albo comunale delle associazioni di volontariato, dovrà obbligatoriamente fare riferimento alle norme di cui alla legge quadro sul volontariato dell'11 agosto 1991, n. 266 e delle disposizioni per le cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381. In deroga a quanto sopra disposto, le associazioni elencate al successivo comma 4, sono iscritte d'ufficio nell'Albo comunale delle associazioni, senza ulteriori formalità e pregiudizio per le altre associazioni di volontariato presenti ed operanti sul territorio.
  4. Le associazioni di volontariato storicamente riconosciute dalla comunità locale, presenti ed operanti sul territorio da oltre un lustro, non incluse nell'Albo Regionale ed in possesso dei requisiti di cui al precedente comma 1, con facoltà di eventuale stipula di convenzione con il Comune, sono le seguenti:
    - A) Associazioni:
      - 1) Associazioni Anti Incendi Boschivi di Mompantero (A.I.B.);
      - 2) Associazione Challenge Stellina;
      - 3) Associazione Nazionale Alpini (A.N.A.);
      - 4) Associazione Nazionale Partigiani d'Italia (A.N.P.I);
      - 5) Associazione Promozione Turistica "Pro Mompantero";
      - 6) Associazione Sportiva "Bocciofila da Camillo";
      - 7) Associazione Sportiva "Bocciofila Rocciamelone";
      - 8) Associazione Sportiva "Federaccia";
      - 9) Associazione Sportiva "Pescatori Valcenischia";
      - 10) Associazione Sportiva "Tennis club Rocciamelone";
      - 11) Gruppo sportivo "Moncenisio";
      - 12) Guardie Ecologiche Volontarie (G.E.V.);
      - 13) Nucleo di Protezione Civile "Valcenischia" – Sezione A.N.A.;
    - B) consorzi acquedotti montani:
      - 14) Chiamberlando – Solletto – Fago, in località omonime;
      - 15) Fontana Fredda, in Località Tour;
      - 16) Trucco, in località omonima;
    - C) Consorzi agricoli montani:
      - 17) Grange Sevine;
    - D) Consorzi alpeggi montani:
      - 18) Prariondetto;

- 19) Costa Rossa;
  - E) Consorzi canali irrigui:
  - 20) Comba la Pala;
  - 21) Seghino.
5. Le associazioni di volontariato storicamente riconosciute dalla comunità locali, presenti ed operanti sul territorio da oltre un lustro ed incluse nell'Albo regionale in attuazione della legge 8 agosto 1991 n. 266 art.6 e con facoltà di eventuale stipula di convenzione con il Comune, sono le seguenti:
    - 1) Associazione Volontari Italiani Sangue (A.V.I.S. di Susa). Iscritta con decreto del Presidente della Giunta regionale del 3 settembre 1992, n. 3906;
    - 2) Associazione Volontari Italiani Sangue (A.V.I.S Valcenischia). Iscritta con decreto del Presidente della Giunta Regionale del 3 settembre 1992, n. 3907;
  6. Nelle convenzioni dovrà essere coniugata l'esigenza di promuovere il valore sociale della risposta ai bisogni con il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti. Dovrà inoltre essere richiamato che il volontariato rappresenta la più diretta realizzazione del principio di solidarietà sociale. A tal fine dovranno essere previste in convenzione forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità.
  7. La valorizzazione delle libere forme associative locali di volontariato, di cui ai commi 4 e 5 e di altre sopravvenute e regolarmente costituite ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266, volte a favorire lo sviluppo socio – economico e culturale, nonché solidaristico della comunità, può avvenire anche mediante:
    - a) concessione in uso gratuito di locali comunali per riunioni o per uso magazzino o per ricovero attrezzature e/o materiale vario dell'associazione;
    - b) concessione in uso gratuito di terreni comunali per manifestazioni;
    - c) concessioni n uso gratuito di mezzi meccanici operativi, quali ad esempio: pulmino, pala meccanica, ape furgonata, generatore elettrico, demolitore, decespugliatore, ecc.;
    - d) concessione in uso gratuito di macchine per scrivere manuali;
    - e) autorizzazione gratuita per richieste di fotocopie, ad esclusivo uso interno dell'associazione e nel limite massimo di n. 250 copie annuali formato A4;
    - f) autorizzazione, di volta in volta, dell'uso gratuito del telefono per scopi esclusivi dell'associazione;
    - g) l'esenzione di particolari tasse comunali: il plateatico e relative immondizie per particolari manifestazioni di durata non superiore a dieci giorni consecutivi, le affissioni anche a carattere permanente a mezzo di bacheche su proprietà comunale e/o privata;
    - h) autorizzazione a valersi gratuitamente dell'apporto dei dipendenti comunali, fatta salva la loro disponibilità e le esigenze di servizio;
    - i) in ogni altra richiesta diversa dalle precedenti dovrà essere valutata dalla Giunta Comunale.
  8. Tali concessioni e autorizzazioni, sono concesse dal Comune a titolo di contributo promozionale non finanziario, anche in relazione a specifiche attività. Per ottenere il rilascio delle concessioni e delle autorizzazioni di cui al precedente comma 5, l'associazione interessata dovrà obbligatoriamente farne richiesta scritta motivata e dettagliata al Sindaco. Le concessioni di cui alle lett a), b), c) d) e delle

autorizzazioni di cui alle lett. e), f), h) sono disposte dal Sindaco, con comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile. Le concessioni e/o autorizzazioni di cui alla lett. i) saranno valutate e, in caso, approvate dalla Giunta Comunale. Per le concessioni e/o autorizzazioni di cui alla lett. g) è fatto obbligo alla Giunta Comunale di portare la deliberazione sulla esenzione delle tasse comunali, in ratifica da parte del Consiglio Comunale entro i termini di legge.

**Titolo VII**  
**GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**  
**Capo I**  
**Partecipazione popolare**

**Art. 58**  
**Principi**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'efficacia e la trasparenza della propria azione amministrativa, nelle forme stabilite dalla legge, secondo i principi fissati dal presente Statuto e con le modalità stabilite nell'apposito Regolamento.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e cooperative e le organizzazioni di volontariato di cui ai precedenti artt. 57/bis e 57/ter del presente Statuto, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificative di tutela di interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione Comunale può attivare forme di consultazione per acquisire il parere delle organizzazioni delle categorie produttive e delle rappresentanze sindacali.

**Art. 59**  
**Valorizzazione e tutela delle forme associative ed organi di partecipazione**

1. L'Amministrazione Comunale favorisce, promuove e tutela l'attività delle associazioni, dei Comitati o degli Enti operanti stabilmente e con continuità sul proprio territorio, siano esse di carattere locale, provinciale, regionale, nazionale od internazionale, laiche o religiose, censite in un Albo comunale delle associazioni, secondo le norme stabilite da un apposito Regolamento tenendo conto di quanto disposto dai commi 3 e 4, dell'art.57/ter, del presente Statuto.  
In particolare saranno valorizzate e tutelate:
  - a) la rappresentanza delle frazioni del Comune a tutela di interessi diffusi, di particolare valore economico, sociale e culturale. Nelle frazioni raggruppate di:
    - 1) Urbiano, Seghino, Braida;
    - 2) Pietrastretta, Trinita;
    - 3) San Giuseppe, Marzano;

potranno essere istituiti complessivamente tre comitati, interfrazionabili, con finalità consultive, propositive ed informative sulle necessità e problemi contingenti delle frazioni stesse. I comitati sono composti da tre membri, compreso il Presidente, di cui due espressione della maggioranza consiliare ed uno espressione della minoranza. Sono nominati dal Sindaco, su proposta del Consiglio Comunale, tra le persone residenti, non Consiglieri comunali. Dovrà essere rispettato, ove possibile, il principio delle pari opportunità tra uomo e donna.

I tre comitati costituiscono la conferenza delle frazioni a cui il Sindaco, la Giunta e del Consiglio possono far riferimento ogni qualvolta lo ritengano opportuno per problemi generali di tutto il Comune. Almeno una volta all'anno dovranno relazionare al Consiglio Comunale, che prenderà atto delle loro richieste ed osservazioni sull'operato dell'Amministrazione Comunale, con apposita deliberazione. Per l'avviso di convocazione della conferenza delle frazioni, che dovrà essere inviato ai Presidenti, a cura del Sindaco, si seguiranno le norme previste dall'art. 11 del presente Statuto riguardante la consegna dell'ordine di convocazione del Consiglio Comunale. I presidenti o i comitati stessi saranno ricevuti e sentiti dal Sindaco o dalla Giunta o dal Consiglio Comunale, ogni qualvolta lo richiedano, con un preavviso, anche verbale, di almeno tre giorni;

- b) le comunità religiose locali, sia quali rappresentanti di valori spirituali, religiosi, di elementi di promozione umana e cura delle anime, sia quali depositari degli uffici di culto e delle tradizioni religiose radicate nel popolo credente, avranno pari dignità nei rapporti con l'Amministrazione Comunale. In particolare:
  - 1) la rappresentanza della Chiesa cattolica locale, attraverso le due forme istituzionali: la parrocchia e la diocesi, come entità civilmente riconosciute dallo Stato e non riducibili allo schema delle "libere forme associative", presente sul territorio con il santuario diocesano, le parrocchie, le chiese e le cappelle di devozione;
  - 2) la Chiesa Cristiana Evangelica Battista, presente nella frazione Urbiano sia come comunità di credenti che come edificio di culto;
  - c) l'associazione di Promozione Turistica Pro Mompantero, regolarmente riconosciuta ai sensi della vigente legislazione regionale, quale strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali e di promozione dell'attività turistica, nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico, ambientale e di tradizioni popolari; il Consiglio Comunale potrà prevedere che l'associazione turistica Pro Mompantero sia rappresentata negli organismi consultivi e che alla stessa siano affidati servizi comunali attinenti il settore. Associazione elencata al comma 4, lett. A), punto 5) dell'art. 57/ter del presente Statuto;
  - d) le associazioni e gli Enti caritativi, assistenziali ed educativi, le associazioni in difesa degli invalidi civili, dei portatori di handicap, dei minorati fisici sensoriali con grave disagio sociale, dei minori e/o degli anziani in affidamento familiare, singolo o associato, i donatori di sangue, nonché quelle sorte per la solidarietà umana, in funzione sia sociale che civile, a carattere volontario, di natura laica o religiosa, cui può venire affidata la gestione di funzioni comunali in sintonia con le loro affinità. In particolare le associazioni regolarmente iscritte nell'Albo Regionale delle associazioni di volontariato, di cui al comma 5, punti 1) e 2) dell'art. 57/ter del presente Statuto;

- e) le associazioni sportive, ricreative e culturali, cui può di preferenza essere affidata la gestione di impianti e servizi di rilevanza sociale o la realizzazione di progetti ed iniziative di interesse comunale o intercomunale della Val Cenischia. In particolare le associazioni sportive elencate al comma 4, lett A), punti 6), 7), 8), 9) 10) e 11) dell'art. 57/ter del presente Statuto;
- f) i consorzi agricoli, gli alpeggi montani costituiti in consorzio e le altre associazioni volte a tutela ed al miglioramento del patrimonio agricolo e zootecnico. In particolare i Consorzi acquedotti montani, i Consorzi agricoli montani ed i Consorzi canali irrigui, elencati al comma 4, rispettivamente alla lett. B) punti 14), 15) e 16); lett C) punto 17; lett D) punti 18 e 19); lett. E) punti 20) e 21) dell'art. 57/ter del presente Statuto;
- g) le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per la tutela ambientale, la protezione civile, la difesa del patrimonio boschivo, il mantenimento del patrimonio degli usi civici, la conservazione delle corvè agro – silvo pastorali e di particolare la squadra Anti Incendi Boschivi (A.I.B.) costituita nell'anno 1978. I radicati valori di solidarietà sociale che animano i componenti volontari della squadra, sono n patrimonio umano essenziale ed indissolubile per la comunità locale. Questo loro impegno sociale si sviluppa su più direttrici: nella difesa del territorio con lo spegnimento degli incendi boschivi: nella difesa dell'ambiente naturale; nell'opera di prevenzione e protezione dei boschi dagli incendi; nell'agire con interventi programmati di pulizia del bosco e del sottobosco, delle mulattiere e delle piste tagliafuoco, nonché delle piste agro – silvo – pastorali e dei torrenti e canali montani; nella manutenzione delle bocche e delle vasche anticendio. Associazione benemerita, elencata al comma 4, lett. A), punto 1), dell'art. 57/ter del presente Statuto;
- h) l'Associazione Nazionale Partigiani d'Italia (A.N.P.I) per l'alto ruolo esercitato nella difesa armata del territorio comunale e a salvaguardia dei valori fondamentali di libertà, di giustizia, di solidarietà e di pace, fondamento della Costituzione repubblicana italiana, nata dalla Resistenza che con la lotta di liberazione ha liberato l'Italia dall'oppressione nazifascista.  
Il Consiglio Comunale si attiverà per mantenere alte e perenni le tradizioni partigiane locali ed in particolare per la formazione "Giustizia e Libertà – Divisione Stellina" guidata dal Comandante Aldo Laghi" – alias "Giulio Bolaffi" – cittadino onorario di Mompantero – che, con la battaglia della Grange Sevine, del 26 agosto 1944, coadiuvato da una squadra della 42^ "Brigata Garibaldi", ha dato un contributo decisivo per la sorte del conflitto armato nel Comune. Il Comune si riconosce e si identifica, come patrimonio indissolubile della propria storia, nelle posizioni antifasciste e democratiche dei suoi partigiani. A tal fine si attiverà per la realizzazione di un "Museo Storico Partigiano", concedendo all'A.N.P.I. di Mompantero, gratuitamente, un locale comunale finalizzato per tale scopo. Inoltre, si impegna, con la fattiva collaborazione dell'A.N.P.I. a mantenere perennemente a suo carico e spese, la cura e lo stato di decoro delle lapidi, dei cippi, dei monumenti dedicati ai Caduti Partigiani ed esistenti sul territorio e nell'area cimiteriale. Associazione benemerita elenca al comma 4, lett A), punto 4) dell'art. 57/ter del presente Statuto.

- i) L'Associazione Challenge Stellina, organizzatrice del gran fondo internazionale individuale di corsa di montagna sui sentieri partigiani, voluta ed istituita, nel 1989, dalla famiglia Bolaffi: dal dott. Alberto e dalla dott.ssa Stella, figli del Comandante partigiano "Aldo Laghi" per onorare con la sua memoria, la ricorrenza della vittoria partigiana nella Battaglia delle Grange Sevine di Mompantero. La famiglia Bolaffi mette in palio, ogni anno, il trofeo "Challenge Stellina Valle di Susa", che va assegnato alla nazione prima classificata. La competizione, ad invito, è riservata alle sei nazioni che presero parte all'ultimo conflitto mondiale nella valle: Austria, Francia, Germania, Gran Bretagna, Stati Uniti, Italia nonché svizzera, nazione neutrale. Il percorso, per la maggior parte in salita, parte da Susa per arrivare in località Costa Rossa di Mompantero, a quota 1.960 metri s.l.m. Il "Challenge Stellina" è organizzato dall'Atletica di Susa, in collaborazione con la Federazione Italiana di Atletica leggera – Comitato Nazionale Corse in Montagna e l'Internazionale Council Mountain Race, con i Comuni di Meana, Mompantero, Noalesa, Susa e Venaus, l'A.P.T. Valsusa, l'A.N.P.I. il Gruppo Stellina Valsusa, le Comunità Montane Bassa Valle di Susa e Val Cenischia e Alta Valle Susa, Alberto Bolaffi S.r.l. nella prima domenica antecedente il 26 agosto, ricorrenza della vittoria partigiana nella Battaglia della Grange Sevine di Mompantero. Associazione elencata al comma 4, lett. A), punto 2) dell'art. 57/ter del presente Statuto;
- l) Le associazioni d'arma e combattentistiche, dei reduci e degli ex internati, presenti e operanti sul territorio comunale ed in particolare l'Associazione Nazionale Alpini (A.N.A.) Associazione elencata al comma 4, lett. A) punto 3) dell'art. 57/ter del presente Statuto;
- m) Le Guardie Ecologiche Volontarie (G.E.V.) istituite con legge regionale 2 novembre 1982, n. 32. Sono alle dipendenze della Provincia di Torino e coordinate dalla Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia. Svolgono sul territorio comunale compiti di prevenzione, di vigilanza e di tutela ambientale nell'ambito della normativa vigente. Associazione elencata al comma 4, lett. A) punto 12) dell'art. 57/ter del presente Statuto;
- n) Il Nucleo di Protezione Civile Valcenischia – Sezione A.N.A che raggruppa i Comuni di Moncenisio, Mompantero, Noalesa e Venaus con interventi periodici di salvaguardia e protezione ambientale. Associazione elencata al comma 4, lett. A), punto 13) dell'art. 57/ter del presente Statuto.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente, attraverso gli apporti consultivi agli organi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi, di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi, qualora trattino argomenti di interesse frazionale, devono favorire il confronto di idee con i comitati interfrazionabili di cui al comma 1, lett. a) del presente articolo.
3. Oltre a quanto disposto dal comma 6 dell'art. 57/ter del presente Statuto, l'Amministrazione Comunale interviene con la concessione di contributi ordinari annuali, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari o altri vantaggi economici, anche in natura a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al precedente comma 1; loro specifica motivata richiesta scritta al Sindaco che, in base alle competenze, le proporrà alla giunta Comunale. Con motivate deliberazioni della

Giunta Comunale, previo accertamento di disponibilità di locali comunali, viene accordato l'uso di locali comunali liberi, quali sedi fisse di alcuni di detti organismi, anche a titolo gratuito, senza pregiudizio per il Comune. Come destinatari di tali sedi fisse, prioritariamente si individuano:

- 1) l'Associazione Nazionale partigiani d'Italia;
- 2) la Squadra Anti Incendi Boschivi (A.I.B.);
- 3) l'Associazione di Promozione Turistica Pro Mompantero.

E' comunque assicurato, per ogni tipo di associazione di volontariato di cui al presente Statuto l'utilizzo gratuito di locali per le riunioni sociali, purchè richiesto in tempo utile e almeno tre giorni prima, senza pregiudizio per l'attività comunale.

4. E' altresì favorita la formazione di organismi a base associativa dell'utenza che si propongono di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale. A questi organismi può esser affidata, in base a norme di Regolamento previsto dal comma 4, dell'art. 51 del presente Statuto la gestione di tali servizi con obbligo di riferire al Consiglio Comunale circa i risultati della gestione.

#### **Art. 60**

##### **Forme di consultazione della popolazione**

1. Nelle 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, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. Le consultazioni avviate dall'Amministrazione Comunale, 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. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.
3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale dà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
4. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### **Art. 61**

##### **Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini, singoli od associati, nonché i comitati internazionali, possono presentare all'Amministrazione Comunale:
  - 1) istanze, per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'Attività dell'Amministrazione;
  - 2) petizioni, per richiedere provvedimenti od esporre comuni necessità;
  - 3) proposte, per presentare all'Amministrazione Comunale la soluzione teorica di problemi di interesse comune intese a promuovere interventi per la migliore tutela

di interessi collettivi. Il Comune riconosce l'interesse pubblico connesso a tali iniziative.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto, in carta semplice, al Sindaco.
3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro sessanta giorni.
4. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei trenta giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.
5. Ove i termini sopracitati non venissero osservati il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro trenta giorni.
6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco, motivata comunicazione ai soggetti nel caso di riscontro positivo, vengono indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.
7. In ogni caso a ciascun cittadino dovrà essere garantita in massimo grado e in eguale modo, la possibilità di assumere le suddette iniziative di carattere partecipato e di attivare i relativi procedimenti.

## **Art. 62**

### **Referendum consultivi**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indicazione di "referendum consultivi" tra la popolazione comunale nelle materie riguardanti regolamenti o provvedimenti amministrativi di pertinenza e di rilevante interesse comunale, nonché, più in generale su ogni materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum consultivo le materie concernenti:
  - a) tributi locali, contributi, tariffe;
  - b) atti del bilancio comunale;
  - c) norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;
  - d) revisione e modifiche dello Statuto comunale;
  - e) designazione e nomina di rappresentanti;
  - f) disciplina dello stato giuridico ed economico del personale;
  - g) per i cinque anni successivi, le materie già oggetto di precedenti referendum, con esito negativo.
3. L'iniziativa dei referendum consultivi può essere presa:
  - a) dal Consiglio Comunale;
  - b) da un terzo dei cittadini residenti con età superiore a 16 anni;
  - c) dai comitati internazionali, singolarmente o tramite la conferenza dei comitati di frazione.
4. Le sottoscrizioni delle proposte di cui al precedente comma 3, lett b) dovranno essere autenticate nelle forme di legge; le sottoscrizioni del comma 3, lett c) dovranno

essere sottoscritte da tutti i componenti del comitato internazionale e debitamente autenticate nelle forme di legge.

5. Presso il consiglio comunale agirà una apposita commissione referendaria, nominata a maggioranza dal Consiglio stesso con apposita deliberazione consiliare che dovrà determinare la composizione, le finalità e la durata, che comunque non potrà essere superiore a trenta giorni dopo l'esito del risultato referendario. In caso di opposizioni e ricorsi presentati entro detto termine la Commissione li esaminerà e deciderà nei trenta giorni successivi a tale richiesta. Il giudizio della Commissione sarà definito e inappellabile. Alla medesima Commissione referendaria viene affidato il giudizio tecnico preventivo di ammissibilità dei referendum consultivi, procedendo all'ammissibilità per materie, considerate le limitazioni del precedente comma 2, e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
6. Successivamente al parere di ammissibilità, potrà avvenire la raccolta delle firme, richieste dal comma 3, lett. b) e c) del presente articolo. Le firme raccolte verranno verificate dalla Commissione referendaria, entro trenta giorni dal loro deposito presso la Commissione stessa.
7. Entro tale termine la Commissione referendaria presenta la relazione al Consiglio Comunale.
8. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum consultivo, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data, che dovrà essere determinata entro venti giorni .
9. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti. Contro tale decisione i richiedenti possono fare ricorso in prima istanza al Comitato Regionale di Controllo (CO.RE.CO) nei termini di legge e, in seconda istanza presso il Tribunale Amministrativo Regionale (TAR).
10. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare predisposto dalla Giunta e che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria comunale a disposizione dei cittadini interessati.
11. Il referendum consultivo sarà valido avrà partecipato oltre il cinquanta per cento degli elettori aventi diritto.
12. I referendum consultivi possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione referendaria e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.
13. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto. La giornata per la votazione è stabilita nel giorno di domenica dalle ore 8.00 alle ore 20.00.

**Capo II**  
**Pubblicità degli atti**  
**e dei diritti di accesso**

**Art. 63**  
**Diritto di accesso**

1. Chiunque abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ad accedere ai documenti formati dal Comune, o comunque da esso utilizzati deve farne richiesta motivata al Sindaco, in carta legale, che provvede tramite il segretario che detiene stabilmente i documenti richiesti. Inoltre, ai cittadini singoli od associati, è garantita la libertà d'accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione. E' inoltre escluso il diritto di accesso per i documenti dei quali sia vietata l'esibizione, anche temporanea, a seguito di dichiarazione motivata del Sindaco, in conformità a quanto previsto dal Regolamento, in relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, ferma restando la garanzia della visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria agli interessati per curare e difendere i loro interessi giuridici e comunque quelli esplicitamente individuali dal Regolamento.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti: l'esame è gratuito, il rilascio di copie è subordinato al pagamento delle copie, secondo le tariffe comunali in vigore.
4. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto di accedere, con le modalità ed i limiti stabiliti dal regolamento, alle informazioni in possesso del Comune; esse verranno fornite ai richiedenti ordinariamente in forma orale.
5. Il Regolamento oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie. Disciplina inoltre d'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune da parte di Enti, organizzazioni di volontariato ed associazioni.

**Art. 64**  
**Diritto di informazione e pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'ente si avvale di norma, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve esser esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, ha carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso e la pubblicità degli atti, detta norme finalizzate a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati ed in armonia con le leggi statali.

**Art. 65**  
**Interventi**  
**nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi diffusi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.
2. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
3. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere invitati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione nel responsabile del procedimento nonché i termini entro i quali i procedimenti debbano concludersi.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere dalla medesima, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o di altri metodi e garantendo, comunque, idonea pubblicizzazione e informazione.
5. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento nei termini prefissati dal consiglio comunale, decorrenti dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione dell'avviso di procedimento.
6. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato sulla premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
7. I soggetti di cui al comma 1, hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
8. La Giunta Comunale approva gli eventuali accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

**Art. 66**  
**Albo Pretorio. Pubblicazione e notificazioni**

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti
2. La pubblicazione deve essere garantita dall'accessibilità e dalla facilità di lettura, senza pregiudicare la tutela dei documenti esposti.

3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi di un messo comunale, e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Ai fini del presente articolo il Comune dispone di uno o più dipendenti comunali, ai quali il Sindaco attribuisce, con proprio decreto, la qualifica di messo notificatore. I referti del messo fanno fede sino a querela di falso.
5. Il messo notifica gli atti della propria Amministrazione, per i quali non siano prescritte speciali formalità, applicando le norme stabilite dal Codice di Procedura civile. Il messo può notificare atti nell'interesse di altre Amministrazioni pubbliche locali che ne facciano richiesta al Comune, compatibilmente con le esigenze di servizio dell'ente, previa autorizzazione del Sindaco.
6. Le notificazioni da effettuare nell'interesse dello Stato, vengono eseguite unicamente nei casi e con le modalità previste dalle leggi speciali di settore, con particolare riferimento alla materia fiscale ed alle altre entrate patrimoniali. In tali casi ove sussista pericolo di danno per l'erario, potrà derogarsi al principio di trattazione cronologica delle pratiche.
7. Il Comune può discrezionalmente accogliere le richieste di notificazione prodotte da altri Enti pubblici o concessionarie di pubblici servizi, non comprese nei precedenti commi, compatibilmente con le esigenze di servizio, con integrale rimborso dei relativi costi e previa autorizzazione del Sindaco.

### **Capo III Difensore civico**

#### **Art. 67 Istituzione ed attribuzioni del difensore civico**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, può essere istituito l'ufficio del difensore civico. Quando la Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia, ai sensi del Capo IV art. 58 del proprio Statuto, istituirà l'ufficio del difensore civico, avendone richiesta da parte della maggioranza dei Comuni aderenti e tramite apposita convenzione e Regolamento, il Comune aderirà a tale ufficio del difensore civico comunitario. In caso se ne ravvisi l'improrogabile necessità e compatibilmente con le esigenze di bilancio, si procederà ai sensi delle norme di cui al presente articolo e ai successivi artt. Nn. 68, 69 e 70 del presente Statuto.
2. Spetta al difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, odi Enti pubblici e privati, o di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e gli Enti e Aziende dipendenti.
3. Il difensore civico agisce d'ufficio, qualora nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni analoghe e quelle per le quali stato richiesto di intervenire, oppure qualora abbia notizia di abusi o possibili disfunzioni o disorganizzazioni.
4. I Consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento al difensore civico.

5. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune copie di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
6. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto i provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
7. Il Regolamento disciplina le modalità e le procedure di intervento del difensore civico.

#### **Art. 68**

#### **Nomina del difensore civico**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella prevista dall'art. 8 del presente Statuto.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può esser rieletto una sola volta.
3. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare le leggi dello Stato e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
4. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune d è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
5. Il difensore civico può essere dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.
6. In caso di dimissioni o decadenza il Sindaco deve assumere entro trenta giorni le iniziative necessarie per la nomina del successore.

#### **Art. 69**

#### **Rapporti del difensore civico Con gli organi comunali**

1. Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
  - a) relazioni dettagliate a Sindaco ed al Segretario comunale per le opportune determinazioni
  - b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici
  - c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o Aziende, oggetto del suo intervento

**Art. 70**  
**Requisiti per la nomina**  
**Incompatibilità. Decadenza del difensore civico**

1. Può esser nominato difensore civico:
  - a) chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative, anche maturate nell'ambito del Consiglio Comunale con le cariche di Assessore o di Sindaco, per almeno una legislatura;
  - b) risulti iscritto nelle liste elettorali del Comune;
  - c) sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
2. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:
  - a) la carica di membro del Parlamento nazionale o europeo, di amministratore o consigliere regionale, provinciale e comunale, nonché di membro della Comunità Montana, amministratore o Commissario della U.S.L.;
  - b) la qualifica di amministratore o dirigente o funzionario di Enti, Istituti, consorzi e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - c) l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
  - d) la qualità di componente del Comitato regionale di Controllo.
3. Il difensore civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune nonché di quanto disposto dal comma 5, dell'art. 67 del presente Statuto.
4. Nell'ipotesi in cui risulti che nessun iscritto nelle liste elettorali del Comune sia in possesso dei requisiti richiesti per la nomina a difensore civico, il Consiglio comunale ne deve prendere atto e, solo in questo caso, può ricercare un nominativo da attingere nelle liste elettorali di un Comune confinante, in possesso dei requisiti richiesti.
5. Il difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni e per comprovata inerzia, con voto del Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
6. Il difensore civico decade dall'ufficio in caso di perdita della cittadinanza italiana o per il trasferimento di residenza in altro Comune o in un altro comune diverso dai Comuni confinanti quando ricorre l'ipotesi di cui al precedente comma 4, nonché per l'insorgere di una delle cause di incompatibilità.
7. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, con delibera motivata assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Titolo VIII**  
**FINANZA E CONTABILITA'**  
**CAPO I**  
**La gestione economica**

**Art. 71**  
**Finanza Locale**

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. 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 erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri indispensabili, servizi pubblici.
5. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi locali indispensabili e sono ripartiti in base a criteri obiettivi che tengano conto della popolazione, del territorio e delle condizioni socio – economiche, nonché in base ad una perequata distribuzione delle risorse che tenga conto degli squilibri di fiscalità locale.
6. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
7. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino pressioni o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al comune risorse finanziarie compensative.
8. Il Comune determina per i servizi pubblici tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato.
9. Nell'ambito delle entrate patrimoniali correlate alla fruizione di servizi pubblici da parte dell'utenza possono essere previste diversificazioni tariffarie tra utenti residenti e non residenti sul territorio comunale, in base alla valutazione di effettive differenze tra le diverse posizioni soggettive ed allo scopo di compensare il maggior onere gravante sul Comune per il costo del servizio. La differenziazione tariffaria trova la sua giustificazione nel principio di ragionevolezza ed in ogni caso la tariffa per i non residenti non può eccedere il costo unitario del servizio fruito.
10. Lo stato assegna specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.

## **Art. 72**

### **Bilancio e programmazione finanziaria**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi, servizi ed interventi obiettivi per consentire il controllo finanziario e contabile, quello gestionale e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. Contestualmente al bilancio di previsione, si approva il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, comprendente l'elencazione specifica di ciascun opera od investimento, con tutti gli elementi descrittivi idonei ad individuarne l'attuazione. Il programma comprende il relativo piano finanziario complessivo e viene aggiornato in corso di esercizio.
3. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione di appartenenza.
4. Il Comune, entro il 31 ottobre, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario e quando il Comune non abbia il responsabile di tale servizio, l'attestazione è resa dal Segretario Comunale. Senza tale attestazione l'atto è nullo.
6. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
8. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti

## **Art. 73**

### **Il revisore**

#### **E la revisione del conto**

1. Il Consiglio comunale legge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore del conto.
2. Il revisore del conto è scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti o tra gli iscritti nell'Albo dei ragionieri.
3. Dura in carica tre anni e non è revocabile salvo inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.
4. Al revisore del conto è affidata la revisione economico – finanziaria del Comune.
5. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di

- impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.
6. Nello stesso Regolamento vengono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.
  7. Il revisore del conto deve possedere i requisiti prescritti dalle norme vigenti.
  8. Il regolamento può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Vengono altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle Società per Azioni.
  9. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il revisore del conto ha diritto di accesso agli att. e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
  10. Il revisore del conto, in conformità con lo Statuto e con il Regolamento, collabora con il Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesa la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
  11. Nella stessa relazione il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
  12. Il revisore del conto risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

#### **Art. 74**

#### **Controllo interno di gestione**

1. La Giunta Comunale trasmette semestralmente, al consiglio comunale ed al revisore del conto una situazione aggiornata del bilancio, con le indicazioni delle variazioni intervenute nella parte entrata e nella parte spesa, degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza che in conto residui.
2. Per definire in maniera compiuta il complesso sistema dei controlli interni dell'Ente, il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri, quali strumenti di supporto per le valutazioni d'efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. La tecnica del controllo di gestione costituisce misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo d'efficacia, di efficienza di economicità dell'attività amministrativa svolta;

- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

**Capo II**  
**I beni comunali**  
**E l'attività contrattuale**

**Art. 75**  
**Beni comunali**

1. Per il conseguimento 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. Per quanto concerne i beni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

**Art. 76**  
**Beni demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato ed il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

**Art. 77**  
**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 o in questo rivestono un carattere 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. 78**

### **Inventario**

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 è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio. Quando non si ha presente, per vacanza del posto o per congedo, il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile il Segretario comunale o altro dipendente all'uopo designato dal Segretario stesso.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia la bilancio di previsione e 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 da apposito Regolamento nell'ambito dei principi di legge.

## **Art. 79**

### **I contratti**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:
  - 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 delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea (C.E.E.) recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento.
4. Sono di competenza della Giunta Comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal Regolamento di cui al comma 3, nonché quelli esecutivi di atti fondamentali del Consiglio Comunale.
5. I contratti, redatti in conformità alle deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione nei modi e nelle forme previste dal Regolamento.
6. Il Regolamento dei contratti è ispirato alla previa determinazione di norme e criteri, atti a limitare la discrezionalità amministrativa nei casi in cui questa sia suscettibile di arrecare nocimento alla pubblica amministrazione. In particolare le norme sulle procedure di gara dovranno prevedere competenze precise degli organi comunali in

- ordine alle diverse fasi, predeterminando le norme di comportamento a garanzia della pari condizione dei concorrenti e della più ampia partecipazione delle imprese.
7. Il Regolamento dei contratti prevede, per servizi, lavori e forniture ricorrenti, l'istituzione di appositi Albi degli appaltatori e dei fornitori.
  8. Il Regolamento prevede la forma eccezionale della procedura privata, così come previsto dalle vigenti disposizioni di legge, nonché l'atto di aggiudicazione venga congruamente motivato. Il ricorso a tale sistema trova la propria giustificazione nelle particolari condizioni altimetriche e climatiche del Comune, interamente classificato quale Comune montano, che consentono limitati periodi di operatività tecnica, in particolare modo in occasione di lavori che si svolgono a cielo aperto. In tale fattispecie di aggiudicazione, si potrà inoltre, eccezionalmente, prescindere dall'interpello di più ditte, quando la particolare tipologia dell'intervento richieda quale condizione fondamentale di garanzia la sperimentata affidabilità nonché la specializzazione e l'organizzazione della ditta prescelta.
  9. I contratti di Comuni riguardanti:
    - a) alienazioni;
    - b) locazioni
    - c) acquisti
    - d) somministrazioni o appalti di opere, devono, di regola, essere preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.
  9. I Segretari comunali possono rogare nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione comunale, gli atti di cui al comma 9.

**Titolo IX**  
**PARTE NORMATIVA**  
**Capo I**  
**Le ordinanze del Sindaco**

**Art. 80**  
**Le ordinanze ordinarie**

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in Regolamenti comunali ed in leggi e Regolamenti generali, il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce, emette ordinanze ordinarie imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.
2. Le ordinanze di cui al comma 1, devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo sono sottoposte a forme di pubblicità che le rendono cognite e consultabili.

**Art. 81**  
**Ordinanze straordinarie o contingibili ed urgenti**

1. In materia di
  - a) edilizia;
  - b) polizia locale;

- c) igiene e sanità pubblica,  
al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce adotta motivate ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati, gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento dev'essere contenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare, nel rispetto delle norme costituzionali nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
  3. Di regola l'ordinanza ha la forma scritta e viene notificata dal messo comunale agli interessati, secondo le norme stabilite dal Codice di procedura civile. L'efficacia di tali provvedimenti, necessariamente limitata, nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
  4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito entro il limite stabilito, il Sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati, con recupero forzoso delle spese sostenute, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi. Per l'esecuzione di tali ordini, il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
  5. Quando l'ordinanza abbia carattere individuale, viene notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

## **Capo II**

### **Attività regolamentare**

#### **Art. 82**

#### **I Regolamenti**

1. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto, a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. In particolare il Consiglio Comunale adotta tra altri, i seguenti Regolamenti
  - a) Regolamento di contabilità
  - b) Regolamento per la disciplina dei contratti
  - c) Regolamento sull'organizzazione degli uffici e del personale
  - d) Regolamento sui diritti di accesso da parte dei cittadini agli atti amministrativi
  - e) Regolamento per la gestione dei servizi in economia
3. Il Regolamento diverrà obbligatorio dopo quindici giorni dalla esecutività della deliberazione consiliare di adozione definitiva dello stesso.

#### **Art. 83**

#### **Ambito di applicazione nei Regolamenti**

1. Nel rispetto della legge e dello Statuto, il Comune adotta Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I suddetti Regolamenti incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i Regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto
  - b) La loro efficacia è limitata all'ambito comunale
  - c) Non possono avere efficacia retroattiva
  - d) Non sono abrogati che da Regolamenti successivi per espressa dichiarazione del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo Regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal Regolamento anteriore.

## **Titolo X**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 84**

##### **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Lo Statuto comunale, dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto, cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge 8 giugno 1990, n. 142.
3. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti che via hanno sede affidandone alla Giunta Comunale l'esecuzione.
4. Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dalla legge 8 giugno 1990 n. 142 e del presente Statuto restano in vigore le norme ed i Regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con le norme statuarie.

#### **Art. 85**

##### **Revisione dello Statuto**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statuarie.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto è valida è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

4. Non possono essere disposte revisioni dello Statuto, durante il semestre precedente la naturale scadenza del Consiglio Comunale.
5. Le modificazioni dello Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri comunali. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati, almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stese verranno esaminate.
6. Per le votazioni di cui ai precedenti comma 1 e 2, si procede con un'unica votazione globale sul testo dello Statuto comunale ovvero sulle modifiche globalmente proposte. Tali votazioni si svolgono in forma palese e per alzata di mano.
7. Il presente Statuto comunale sostituisce a tutti gli effetti di legge il precedente Statuto entrato in vigore il 15 gennaio 1992 trentesimo giorno dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del 16 dicembre 1991 (18° supplemento straordinario al n. 50) e che viene abrogato.