

REGIONE PIEMONTE BU13 28/03/2019

Comune di San Didero (Torino)

**STATUTO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO  
COMUNALE N. 33 DEL 17/12/2018**

Allegato

# STATUTO del COMUNE di SAN DIDERO



# **INDICE**

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - La realtà locale**
- Art. 2 - Sede Comunale – stemma, gonfalone e logo del Comune**
- Art. 3 - Principi Ispiratori e Principi dell'attività Amministrativa del Comune**
- Art. 4 - Tutela dei cittadini: salute e sicurezza**
- Art. 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico**
- Art. 6 - Promozione della cultura e dello sport**
- Art. 7 - Assetto ed utilizzazione del territorio**
- Art. 8 - Sviluppo economico**
- Art. 9 - Programmazione economico-sociale e pianificazione territoriale**
- Art. 10 - Partecipazione e informazione**
- Art. 11 - Consiglio Comunale dei ragazzi**
- Art. 12 - Pari Opportunità**

## **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

- Art. 13 - Organi di Governo**

### **Capo I IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 14 - Competenze e funzioni del Consiglio**
- Art. 15 - Prima Adunanza**
- Art. 16 - Pubblicità delle sedute**
- Art. 17 - Le votazioni**
- Art. 18 - Gruppi consiliari**
- Art. 19 – Conferenza dei Capigruppo**
- Art. 20 - Commissioni Consiliari**
- Art. 21 - Garanzie per le minoranze**
- Art. 22 - Regolamento del Consiglio Comunale**
- Art. 23 - Sessioni e convocazioni del Consiglio Comunale**
- Art. 24 - Deposito degli atti**
- Art. 25 - Consegna dell'avviso di convocazione**
- Art. 26 - Numero legale per la validità delle sedute Quorum strutturale**
- Art. 27 - Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni Quorum funzionale**
- Art. 28 - Il Consigliere Comunale**
- Art. 29 - Programma di governo**

### **Capo II LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Sezione I Elezioni – Durata in carica – Revoca**

- Art. 30 - Composizione della Giunta**
- Art. 31 - Gli Assessori**
- Art. 32 - Funzionamento della Giunta Comunale**
- Art. 33 - Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale**
- Art. 34 - Revoca degli Assessori**

- Art. 35 - Vice Sindaco**

### **Capo III IL SINDACO**

- Art. 36 - Il Sindaco**
- Art. 37 – Competenze di vigilanza del Sindaco**
- Art. 38 - Ufficiale di Governo**
- Art. 39 - Dimissioni del Sindaco**
- Art. 40 - Mozione di sfiducia**

### **TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

- Art. 41 - Pubblicità degli atti**
- Art. 42 - Diritto di Accesso**

#### **Capo II ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

- Art. 43 - Libere forme associative**
- Art. 44 - Consultazioni**
- Art. 45 - Diritto di istanze e petizione**
- Art. 46 - Proposta**
- Art. 47 - Referendum consultivi**

#### **Capo III PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art.48 - Comunicazione dell'avvio del procedimento**

### **TITOLO IV L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO NEL COMUNE**

#### **Capo I L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- Art. 49 - Principi e criteri direttivi**
- Art. 50 - Personale**
- Art. 51 - Il Segretario Comunale**
- Art. 52 - Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento**
- Art. 53 - Attribuzioni di legalità e garanzia**

#### **Capo II SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 54 - Servizi pubblici comunali e modalità di esercizio**

### **TITOLO V FORME DI COOPERAZIONE, FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE, CONFERENZE DEI SERVIZI**

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA, CONSORZI E PARTECIPAZIONE A SOCIETA'**

- Art. 55 - Convenzioni**
- Art. 56 - Conferenze dei servizi**
- Art. 57 - Accordi di programma**
- Art. 58 - Unione e fusione dei Comuni**

**Art. 59 - Consorzi e partecipazione a Società**  
**Art. 60 - Doveri dei rappresentanti del Comune**

## **TITOLO VI** **FINANZA E CONTABILITA'**

### **Capo I** **FINANZA COMUNALE**

**Art. 61 – Autonomia finanziaria ed impositiva**  
**Art. 62 - Il Patrimonio Comunale**  
**Art. 63 – Beni Comunali**  
**Art. 64 - Beni demaniali**  
**Art. 65 - Beni patrimoniali**

### **Capo II** **CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

**Art. 66 - Ordinamento contabile**  
**Art. 67 - Bilancio e programmazione finanziaria**  
**Art. 68 - Programmazione dei lavori pubblici**  
**Art. 69 - Rendiconto della gestione**

### **Capo III** **CONTROLLI FINANZIARI E DI GESTIONE**

**Art. 70 - Revisore Unico dei Conti**  
**Art. 71 – Compiti del Revisore del Conto**  
**Art. 72 - Responsabilità del Revisore dei Conti**  
**Art. 73 - Controllo di gestione ed altri controlli interni**

## **TITOLO VII** **INTERPRETAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO** **NORME TRANSITORIE** **ENTRATA IN VIGORE**

**Art. 74 - Interpretazione dello Statuto**  
**Art. 75 - Approvazione e revisione dello Statuto**  
**Art. 76 - Norme transitorie**  
**Art. 77 - Entrata in vigore**

Premessa  
**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Art.1**  
**La realtà locale**

1. Il Comune di San Didero, è una comunità aperta a uomini e donne, anche di diversa cittadinanza e apolide.
2. Il Comune si inserisce nel comprensorio geografico ed ambientale della Bassa Valle di Susa e, anche in collaborazione con i Comuni limitrofi, tende alla valorizzazione ed allo sviluppo dei valori tramandati dalle precedenti generazioni, quale vitale eredità per il futuro della propria Comunità.
3. Il Comune rappresenta la comunità locale nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Città Metropolitana di Torino, con l'Unione Montana Valle di Susa e con altri enti pubblici o soggetti pubblici privati.
4. All'interno del Comune di San Didero, non è consentito, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

**Art.2**  
**Sede Comunale – stemma, gonfalone e logo del Comune**

1. La sede del Comune è sita in Via Roma, n. 1, nel palazzo municipale; presso di esso hanno sede i principali uffici dell'Amministrazione Comunale e si riuniscono ordinariamente la Giunta Comunale e le Commissioni. Il Consiglio Comunale si riunisce nell'apposita sala allestita al piano terra dell'edificio scolastico di Via Abegg, n. 12.
2. In via eccezionale o per esigenze particolari, il Sindaco può convocare e/o autorizzare riunione degli organi collegiali in altra sede; le Commissioni di cui al comma 1 per disposizioni regolamentari, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.
3. Lo stemma del Comune è di nuova istituzione ed è così formato: vi è disegnato al centro la "Casaforte" medioevale, alla base un cesto comprendente un grappolo d'uva, ricci con castagne e due spighe di grano che fuoriescono dal cesto arrampicandosi lungo le fiancate della struttura (a testimonianza della pregnante cultura agricola), il tutto contornato da un ramo di alloro e da un ramo di agrifoglio annodati da un fiocco tricolore, in basso, un nastro riportante la scritta "Comune di San Didero".
4. Il gonfalone del Comune è costituito da un drappo di colore giallo, nel centro del quale è posto lo stemma dell'Ente, frangiato d'argento.
5. Il Sindaco dispone che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede Comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.
6. Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale.
7. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
8. L'uso del gonfalone, dello stemma e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge.

**Art.3**  
**Principi Ispiratori e Principi dell'attività**  
**Amministrativa del Comune**

1. Il Comune è un Ente democratico che riconosce l'Unità Nazionale e la Sovranità dello Stato.
2. E' dotato di un'autonomia statutaria, normativa organizzativa ed amministrativa. E' titolare inoltre, di autonomia impositiva e finanziaria che esercita nell'ambito del proprio Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune sostiene e promuove l'affermazione dei diritti umani, la cultura della pace, della cooperazione internazionale e dell'integrazione etnico-culturale, in linea con i principi

- generali ispiratori dell'Unione Europea; orienta la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.
4. Il Comune ispira la sua azione al principio di solidarietà per tutti i residenti, anche immigrati comunque presenti sul territorio comunale, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici, territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale ed internazionale.

Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo della propria comunità:

- a) Sostenendo il diritto al lavoro di tutte le persone favorendolo e incentivandolo per assicurare la piena occupazione dei lavoratori favorendo ogni collaborazione con l'Unione Montana Valle Susa e con gli altri Enti pubblici locali.
  - b) Promuovendo lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo economico, sociale e culturale;
  - c) Garantendo (anche attraverso azioni positive) la pari opportunità sociale ed economica fra donne e uomini;
  - d) Realizzando un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare i bisogni sociali e personali; tutelando e sostenendo la famiglia e valorizzando il responsabile coinvolgimento del volontariato e dell'associazionismo; tutelando e promuovendo la maternità considerandola un bene di tutta la Comunità ed elaborando adeguati interventi a favore dei soggetti più deboli, dei minori, degli anziani, dei disabili, curandone l'assistenza, l'accessibilità dei luoghi e l'integrazione con pari dignità nel tessuto socio-economico del paese.
  - e) Rendendo effettivo il diritto allo studio e alla cultura;
  - f) Tutelando e valorizzando le risorse ambientali, territoriali, artistiche, storiche e naturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una migliore qualità della vita.
5. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
  6. Il Comune esercita le sue funzioni secondo i principi della trasparenza e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività, valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione locale.
  7. L'attività amministrativa del Comune è svolta uniformando la sua azione ai principi di legalità secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché del rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione.
  8. Il Comune, può delegare nelle forme di legge, all'Unione Montana Valle Susa, ai Consorzi fra Enti, e fra Comuni e Città Metropolitana di Torino, ed altre forme associative fra Enti locali, previsti dalla legge, la gestione e la organizzazione di servizi, quando le capacità comunali non consentano una gestione ottimale.
  9. Il Comune informa altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia locale, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n.439.
  10. Nel rispetto del principio di sussidiarietà è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione.

#### **Art.4**

##### **Tutela dei cittadini: salute e sicurezza**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute incentivando la prevenzione e ponendo in atto idonei strumenti per renderlo effettivo. Particolare riguardo verrà posto nei confronti della salubrità ambientale, ponendo particolare attenzione alle industrie ed aziende presenti sul territorio, del posto di lavoro, della tutela della maternità, dell'infanzia e della terza età.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale attraverso il Consorzio Socio Assistenziale Valle di Susa (CON.I.S.A) il quale persegue, nell'ambito del territorio

dei Comuni associati, un'organica politica di solidarietà sociale, al fine di assicurare ai cittadini una migliore qualità di vita, garantendo loro omogeneità ed equità di trattamento.

#### **Art. 5**

#### **Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico**

1. Il Comune di San Didero, riconosce nell'ambiente, inteso nell'eccezione più ampia del termine, un valore assolutamente primario e adotta le misure necessarie per la difesa del paesaggio, del suolo e del sottosuolo e per la eliminazione della cause di inquinamento e di degrado.
2. Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

#### **Art.6**

#### **Promozione della cultura e dello sport**

1. Il Comune promuove la cultura in tutte le sue espressioni e ne favorisce lo sviluppo, tutela e valorizza il patrimonio culturale tramandato, quale testimonianza della civiltà locale e inestimabile ricchezza da conservare e rispettare; opera a tal fine per la salvaguardia delle figure storiche locali, delle tradizioni e del dialetto.
2. Il Comune favorisce e valorizza le attività sportive, anche quelle dilettantistiche.
3. Il Comune riconosce e valorizza le associazioni esistenti per lo svolgimento delle attività culturali, sportive e ricreative, favorisce l'istituzione di associazioni nuove, con particolare riferimento a quelle giovanili e a quelle senza scopo di lucro.
4. Il Comune promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti per l'attività culturale e la pratica sportiva, e ne agevola l'accesso in forma individuale e associata.
5. Il Comune persegue le suesposte finalità anche attraverso la concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari e può individuare forme di affidamento in gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale ad associazioni sportive, demandando ad apposito regolamento le modalità di rilascio delle concessioni, i criteri di priorità, gli obblighi del concessionario e le tariffe applicative.

#### **Art.7**

#### **Assetto ed utilizzazione del territorio**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti abitativi, del recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente, degli impianti produttivi, turistici e commerciali.
2. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le indicazioni degli strumenti urbanistici, con particolare riguardo alle esigenze abitative, scolastiche e turistiche.
3. Il Comune predisporre piani di pronto intervento da attivarsi in caso di pubbliche calamità, secondo le previsioni dell'apposito piano di protezione civile, anche attraverso la valorizzazione e sollecitazione di forme locali di volontariato.
4. Riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.

#### **Art.8**

#### **Sviluppo economico**

1. Il Comune promuove e tutela nell'ambito delle sue competenze lo sviluppo economico della comunità Sandiderese attraverso differenti sistemi di servizi.
2. Il Comune promuove in particolare l'incremento delle attività agricole e della trasformazione dei prodotti del territorio, dell'industria, del commercio, dell'artigianato, attraverso la partecipazione del settore privato alla realizzazione del bene comune secondo logiche sostenibili di valorizzazione della tradizione locale.
3. Il Comune di San Didero sostiene le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi di ricezione.



## **Art.9**

### **Programmazione economico-sociale e pianificazione territoriale**

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Piemonte, della Città Metropolitana di Torino, dell'Unione Montana Valle Susa, e realizza le proprie finalità ,adottando il metodo e gli strumenti di programmazione economico-sociale e della pianificazione territoriale, in collaborazione con le forme sociali, i lavoratori e le associazioni di categoria, le formazioni economiche e culturali operanti nel suo territorio.
2. Il Comune promuove lo sviluppo delle persone, con riferimento a situazioni di particolare disagio o svantaggio, attivando un sistema di solidarietà sociale, anche attraverso l'apporto del volontariato laico e religioso, dell'associazionismo e del settore con lo scopo di realizzare effettive condizioni di benessere e di sicurezza sociale.
3. L'Amministrazione comunale può conferire la cittadinanza onoraria a persone che si sono particolarmente distinte in campo sociale-culturale e valorizzazione del territorio

## **Art. 10**

### **Partecipazione e informazione**

1. Il Comune assicura l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art.3 della Costituzione e dall'art.8 del Decreto Legislativo 267/2000, nelle modalità e forme di cui al successivo Capo II del Titolo III.
2. Il Comune riconosce nell'informazione un diritto primario della comunità e realizza un sistema di comunicazione interno ed esterno per:
  - a) assicurare la migliore conoscenza e la migliore applicazione delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti comunali;
  - b) illustrare le attività e il funzionamento del Comune;
  - c) promuovere e favorire la conoscenza e l'accesso dei cittadini ai servizi;
3. Il Comune favorisce la semplificazione delle procedure e la modernizzazione delle strutture organizzative, utilizzando a tal fine tutti gli strumenti idonei necessari a stabilire un dialogo permanente con la comunità.
4. Sul sito informatico del Comune sono pubblicati l'Albo on-line e tutte le informazioni previste dall'ordinamento vigente inerenti gli organi di governo, i Dirigenti e i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, i procedimenti amministrativi assieme alle modalità di partecipazione anche telematica.
5. Il Comune garantisce a chiunque il diritto alla cittadinanza digitale come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale Decreto Legislativo n. 82/2005.

## **Art. 11**

### **Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva il Comune può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinati da apposito regolamento.

## **Art.12**

### **Pari Opportunità**

1. Il Comune cura l'adozione di iniziative idonee a promuovere, nell'organizzazione del lavoro, la parità di genere tra uomini e donne.
2. Il Comune promuove e favorisce la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli altri organi collegiali, nonché Enti, Consorzi, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**Art. 13**  
**Organi di Governo**

1. Sono organi rappresentativi del Comune: Il Sindaco ed il Consiglio Comunale eletti direttamente; la Giunta di nomina sindacale. Spettano loro le funzioni di rappresentanza democratica della comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune, l'esercizio delle competenze previste dallo Statuto nell'ambito della legge.
2. Sono altresì a rilevanza istituzionale il Presidente del Consiglio, le Commissioni Consiliari permanenti, la Conferenza dei Capigruppo e il Collegio dei Revisori Contabili (per i piccoli comuni Revisore unico).

**Capo I**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art.14**  
**Competenze e funzioni del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività Sandiderese è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo; esercita la potestà e adotta i provvedimenti secondo le modalità stabilite dalla legge e dalle norme regolamentari.  
Indirizza l'attività dell'Ente alla trasparenza, alla legalità ed alla pubblicità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolate dalla legge.
3. Il Consiglio dura comunque in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, successivamente alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, al fine di assicurare la continuità amministrativa dell'Ente.

**Art.15**  
**Prima Adunanza**

1. Il Sindaco convoca, ai sensi dell'art.40 del T.U.E.L., entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, la prima adunanza del Consiglio Comunale da tenersi nel termine dei 10 giorni dalla convocazione.
2. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco, qualora questi fosse assente o impedito, la presidenza viene attribuita al Vicesindaco.
3. La prima adunanza del Consiglio Comunale neoeletto è riservata alla convalida degli eletti e da quanto previsto dagli artt.31 e 34 della legge 142/90 così come modificata dalla legge 81 del 25.3.1993
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese ed a essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
5. Il Consiglio Comunale, esaminate le eventuali cause di ineleggibilità e incompatibilità, provvede, alla convalida dei Consiglieri eletti ed alle eventuali surrogazioni, successivamente il Sindaco comunica la composizione della Giunta.
6. Per la validità della seduta e delle deliberazioni si applicano le norme previste dalla legge e dal presente statuto.

**Art. 16**  
**Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. 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.
2. Le modalità di svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale sono attribuite al Presidente della seduta, ivi comprese le sospensioni della seduta e le inversioni dei punti dell'ordine del giorno.
  3. Il rinvio ad altra seduta è subordinato alla favorevole approvazione dell'Assemblea consiliare.

#### **Art.17**

#### **Le votazioni**

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; 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 da leggi speciali e le deliberazioni da assumere in seduta segreta.
2. Le modalità di votazione e di scrutinio sono stabilite a priori dal Sindaco/Presidente
3. Le schede sono distrutte immediatamente dopo la votazione segreta.
4. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

#### **Art. 18**

#### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi composti da uno o più componenti, secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonei locali.

#### **Art.19**

#### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo consiliari è formata dal Sindaco o dal Vicesindaco e dai Capigruppo consiliari o loro delegati.
2. La conferenza esercita le funzioni attribuitele dal presente Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, contribuendo a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.

#### **Art. 20**

#### **Commissioni Consiliari**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio Comunale può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno.
2. Le Commissioni sono distinte in permanenti e temporanee e sono disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, da apposito regolamento.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.
4. Le Commissioni permanenti sono prevalentemente finalizzate all'esame preliminare e preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di agevolare e favorire il migliore funzionamento di quest'ultimo.
5. Le commissioni temporanee sono finalizzate all'esame di materie relative a questioni particolari, la cui individuazione spetta unicamente al Consiglio Comunale.
6. Per quanto concerne l'attività ispettiva e le commissioni di indagine di cui all'art.19 della legge 81/93, nelle more dell'approvazione di apposito regolamento, resta stabilito che le interrogazioni e le istanze di sindacato ispettivo vengono presentate dai consiglieri nel corso delle sedute del Consiglio Comunale e verbalizzate dal Segretario Comunale.  
Il Sindaco e gli Assessori dovranno rispondere entro 30 giorni dalla presentazione.

#### **Art.21**

#### **Garanzie per le minoranze**

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali, l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche; nel regolamento sul funzionamento

del Consiglio Comunale possono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.

2. Per la tutela del ruolo delle opposizioni, i Presidenti delle Commissioni consiliari con funzioni di garanzia e di controllo sono eletti dal Consiglio tra i Consiglieri designati dai capigruppo consiliari di minoranza, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 267/2000.

## **Art. 22**

### **Regolamento del Consiglio Comunale**

1. Nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune; con la stessa maggioranza sono approvate le relative modifiche.
2. Il Regolamento disciplina:
  - a) Modalità e termini di convocazione
  - b) Tipologia delle sedute
  - c) La presentazione, discussione e votazione delle proposte
  - d) Il quorum strutturale e funzionale
  - e) Interrogazioni, interpellanze e mozioni ordinarie del giorno

## **Art. 23**

### **Sessioni e convocazioni del Consiglio Comunale**

1. L'attività del consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie d'urgenza.
2. Le sessioni sono diversamente connotate a seconda dei termini di consegna degli avvisi di convocazione, così come dettagliato al successivo art. 25, comma 1; ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art.32, commi A e B della legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Il Consiglio Comunale è convocato su determinazione del Sindaco, il quale fissa il giorno della adunanza in un termine non superiore ai 20 giorni. Il Sindaco, iscrive all'ordine del giorno gli argomenti regolarmente istruiti.
4. Il Consiglio Comunale può altresì essere convocato dal Sindaco su istanza di 1/5 dei Consiglieri assegnati, i quali dovranno richiedere l'inserimento all'ordine del giorno di specifiche questioni rientranti nelle competenze consiliari, presentando, ove necessario, contestualmente idonea proposta di delibera, al fine di consentire l'espressione dei pareri di cui all'art. 53, comma 1, della Legge 142/90. Tale sessione è considerata straordinaria.
5. Nel caso previsto al precedente comma 4 l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio sarà convocato, previa diffida, dal Prefetto.
6. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
7. Il Consiglio si riunisce altresì ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

## **Art. 24**

### **Deposito degli atti**

1. Il deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri comunali viene effettuato almeno 24 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 sono visibili nelle ore d'ufficio.

## **Art. 25**

### **Consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione, comprendente l'ordine del giorno, viene pubblicato all'Albo pretorio on-line del sito istituzionale, nella specifica area dedicata. Il Messo comunale

consegna l'avviso di convocazione ai Consiglieri comunali, direttamente o presso il loro domicilio, 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 d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Le convocazioni del Consiglio e le comunicazioni ufficiali connesse all'esercizio delle funzioni possono essere recapitate anche a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) nei modi e nei termini stabiliti dal Regolamento. Ove per causa di forza maggiore la spedizione telematica tramite Posta Elettronica Certificata PEC non possa aver luogo, le convocazioni del Consiglio e le comunicazioni ufficiali connesse all'esercizio delle funzioni sono recapitate nel domicilio eletto del Consigliere comunale nell'ambito del territorio comunale.
  3. Ciascun consigliere Comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In mancanza di domicilio eletto, la consegna viene effettuata presso la sede comunale.
  4. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni del Codice di Procedura Civile art.155.

### **Art. 26**

#### **Numero legale per la validità delle sedute Quorum strutturale**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesto un quorum speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità della seduta, l'intervento di almeno quattro consiglieri.
3. Si considera seduta di seconda convocazione unicamente quella che succeda 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 della seduta di prima convocazione, e che il rinvio ad altra seduta non sia stato determinato volontariamente dal Consiglio.
4. La seduta di seconda convocazione ha luogo in altro giorno ed è comunicata ai Consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione o che risultino assenti al momento della verifica del numero legale.
5. La seduta di seconda convocazione non è subordinata a specifica iscrizione nell'avviso di prima convocazione
6. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) Coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - b) Gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto al voto.
7. Il Quorum strutturale, accertato all'apertura della seduta, si presume persistere fino a verifica effettuata per iniziativa del Sindaco/Presidente, del Segretario o su istanza verbale di un Consigliere comunale e comunque all'atto della votazione.

### **Art. 27**

#### **Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni 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. 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.
3. L'astensione non esime dalla responsabilità connessa all'adozione dell'atto.

4. Qualora il Consiglio Comunale sia chiamato ad eleggere i 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, i Regolamenti, prevedano la rappresentanza della minoranza, sono proclamati eletti, nel numero ad essa spettante, i designati della minoranza che abbiano riportato il maggior numero di voti. In tali casi, qualora previsti dalla legge, viene utilizzato il sistema del voto limitato.
5. Qualora la votazione non abbia raggiunto la maggioranza dei voti necessaria 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.
6. Nel caso in cui dallo scrutinio risulti che i voti sono ripartiti in misura eguale tra favorevoli e contrari, la votazione deve ritenersi inefficace e può essere ripetuta, per una sola volta seduta stante, solo se trattasi di argomenti sui quali il Consiglio deve pronunciarsi per disposizione di legge od il cui rinvio può pregiudicare gli interessi del Comune. Nel caso delle nomine prevale il requisito dell'anzianità d'età
7. Nei casi d'urgenza le deliberazioni sono dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

## **Art.28**

### **Il Consigliere Comunale**

1. Il Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. La legge regola l'elezione dei Consiglieri, la loro durata in carica, il loro numero ed il loro status giuridico.
3. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui fanno parte.
4. Il Consigliere è tenuto a giustificare la sua assenza dalla seduta del Consiglio. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive nell'arco dell'anno senza giustificato motivo, determina l'attivazione del procedimento per la dichiarazione di decadenza.
5. Il Consigliere Comunale ha il diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio e può formulare interrogazioni, istanze di sindacato ispettivo e mozioni.
6. Quando l'interrogante o l'istante richiede espressamente una risposta scritta, il Sindaco o un Assessore all'uopo delegato rispondono entro 30 giorni, o comunque in occasione del primo Consiglio Comunale successivo. I Consiglieri hanno, altresì il diritto di presentare proposte di deliberazione per le materie di competenza del Consiglio Comunale.
7. Il Consigliere Comunale ha diritto a ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio delle proprie funzioni, senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione e sempre che non venga intralciato il normale iter gestionale della pratica. Ha inoltre, diritto ad ottenere copia di tutta la documentazione, preferibilmente in formato digitale, previa richiesta scritta avanzata al Segretario Comunale senza necessità di autorizzazione.
8. Il Consigliere Comunale è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.
9. Il Consigliere ha diritto di ottenere da parte del Sindaco/Presidente un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei "capigruppo" di cui al precedente art. 19.
10. I Consiglieri hanno diritto di chiedere la convocazione del Consiglio con le modalità previste dalla legge.
11. Le dimissioni dalla carica di consigliere, devono essere presentate secondo le previsioni e le procedure del D.Lgs. 267/2000 del T.U.E.L., sono revocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
12. Nel caso di dimissioni, e comunque, in ogni caso in cui, durante il mandato consiliare uno, o più seggi rimangono vacanti, questi vengono attribuiti al candidato che nella stessa lista segue immediatamente l'eletto. La convalida deve avvenire alla prima seduta consiliare successiva alla vacanza.
13. Nel caso di sospensione adottata ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento, procede alla sostituzione temporanea, affidando la

supplenza al primo dei non eletti della lista di appartenenza del Consigliere sospeso. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

14. Il Consigliere non può ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune, oltre negli altri casi previsti dalla legge.

## **Art. 29**

### **Programma di governo**

1. Entro 120 giorni dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco presenta le linee programmatiche di progetti da realizzare nel corso del suo mandato. Ogni consigliere può intervenire nella loro definizione proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche.
2. La verifica Consiliare dell'attuazione del programma avviene ogni anno in sede di approvazione del rendiconto della gestione (conto consuntivo per l'attività svolta nell'anno precedente) ed in sede di verifica degli equilibri di bilancio (per l'attività svolta in corso d'anno).
3. Al termine del suo mandato, il Sindaco presenta al Consiglio il rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione del programma di governo.

## **Capo II**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Sezione I**

#### **Elezione – Durata in carica – Revoca**

## **Art. 30**

### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è l'organo collegiale di governo e di amministrazione del Comune; realizza il programma e gli obiettivi approvati dal Consiglio; adotta i provvedimenti necessari per l'attuazione degli indirizzi generali in esecuzione di atti fondamentali del Consiglio; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta Comunale si compone del Sindaco che la presiede e di un numero di Assessori fino a cinque, e comunque nel limite massimo previsto dalla legge, tra cui il Vicesindaco in conformità alle normative vigenti. Per San Didero attualmente sono previsti 2 Assessori.
3. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
4. Nella composizione della Giunta è garantita la presenza di ambo i sessi.
5. La composizione, la durata, le modalità di nomina e revoca della Giunta comunale sono stabilite dalla legge.

## **Art. 31**

### **Gli Assessori**

1. Il Sindaco nomina gli Assessori nei modi e nei termini previsti dalla legge.
2. Agli Assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sospensione e decadenza previste dalla norme vigenti per la carica di Consigliere Comunale e per la carica di Sindaco.
3. Gli Assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative all'assunzione della carica.
4. Le dimissioni da Assessore sono irrevocabili e definitive, sono presentate al Sindaco e comunicate al Segretario Comunale e non necessitano di presa d'atto.
5. Gli Assessori, per delega del Sindaco che comporta anche il trasferimento di competenze, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
6. Nei limiti della delega conferita hanno rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza del Sindaco, forniscono ai dirigenti direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo

dell'Ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai dirigenti.

7. Le deleghe conferite agli Assessori, ogni loro modifica o revoca sono comunicate prontamente dal Sindaco al Consiglio Comunale in occasione della prima seduta utile, al Segretario Comunale e ai Responsabili delle aree in conformità con le norme vigenti.

### **Art. 32**

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

1. La Giunta Comunale si riunisce anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce; nella convocazione è stabilito l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Sindaco.
3. Le sedute non sono pubbliche, ma il Sindaco o la Giunta Comunale possono invitare i responsabili delle varie aree di competenza, i rappresentanti del Comune, i capigruppo consiliari, o i presidenti delle Commissioni a sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio.
4. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
5. Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti, in caso di parità prevale il voto di chi presiede.
6. Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che interessa la gestione del bilancio, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.
7. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni.

### **Art. 33**

#### **Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti adottati in esecuzione e in esplicitazione delle norme prima citate.
2. La Giunta Comunale attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti al Segretario e ai Responsabili dei Servizi; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
3. In particolare, nell'attività propositiva e di impulso, la Giunta Comunale, come previsto dalle leggi:
  - a) Elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;
  - b) Predisporre gli schemi di bilancio, la relazione programmatica DUP (Documento Unico di Programmazione), il programma triennale delle opere pubbliche, il rendiconto di gestione (relazione al conto consuntivo).
4. La Giunta Comunale nell'attività di iniziativa e di raccordo:
  - a) Delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al Comune;
  - b) Indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti al Segretario Comunale e ai Responsabili delle aree e servizi;
  - c) Indica i criteri e direttive per l'erogazione di contributi e aiuti anche economici, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente, le vigenti disposizioni regolamentari;
  - d) Emanando eventuali direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi.
5. Nell'attività di amministrazione la Giunta Comunale:
  - a) Adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge e dallo Statuto;



- b) Adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c) Adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;
- d) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari; approva transazioni e rinunce alle liti.

**Art. 34**  
**Revoca degli Assessori**

- 1. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più Assessori, procedendo alla nomina dei nuovi;
- 2. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della Giunta.
- 3. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco, assistito dal Segretario Comunale, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale.
- 4. L'Assessore decade dalla carica nei casi previsti dalla legge.

**Art. 35**  
**Vice Sindaco**

- 1. Il Sindaco nomina "Vice Sindaco" un Assessore che in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione, lo sostituisce in via generale.

**Capo III**  
**IL SINDACO**

**Art. 36**  
**Il Sindaco**

- 1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale e la rappresenta ad ogni effetto.
- 2. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le disposizioni dettate dalla legge, contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale, di cui è membro.
- 3. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco, la sua durata in carica, la rimozione, la decadenza, le dimissioni il suo status giuridico sono stabiliti dalla legge.
- 4. Per i Comuni fino a 3.000 abitanti è possibile ricoprire la carica per tre mandati consecutivi.
- 5. Il Sindaco è il capo del governo locale, ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, nei modi previsti dalla legge.
- 6. Il Sindaco nomina gli Assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la Giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge dello Statuto, non sia specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, dei Responsabili dei Servizi e del Segretario Comunale.
- 7. Il Sindaco adotta gli atti di propria competenza nella forma del "Decreto", ove non siano previste forme speciali.
- 8. Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne quelle riservate alla competenza del Consiglio Comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado.
- 9. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il secondo grado.

10. E' Ufficiale di Governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitegli anche dalla legge dello Stato.
11. Il Sindaco è Autorità Sanitaria Locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'ASL.
12. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.
13. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.
14. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale ed il legale rappresentante del Comune.
15. Il Sindaco o chi ne fa le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.
16. Il Sindaco in qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale:
  - a) Nomina e revoca gli Assessori
  - b) Convoca e presiede la Giunta Comunale fissando l'ordine del giorno delle adunanze;
  - c) Al fine di effettuare il programma di governo dell'Ente assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
  - d) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
  - e) Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
  - f) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate dal Comune e ne riferisce al Consiglio;
  - g) Impartisce direttive generali al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - h) Adotta il provvedimento disciplinare della riduzione dello stipendio nei confronti del personale;
  - i) Stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario Comunale;
  - j) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali, sentito il Segretario Comunale;
  - k) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società in cui partecipi il Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
  - l) Adotta ordinanze;
  - m) Emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, assegnati dalla legge genericamente alla competenza del Comune;
  - n) Rilascia le licenze, le autorizzazioni e le concessioni di competenza dell'Amministrazione Comunale;
  - o) Ha la rappresentanza in giudizio del Comune;
  - p) Promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - q) Risponde entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri;
  - r) Adempie alle altre attribuzioni conferitegli dalla legge e dal presente Statuto.

### **Art. 37**

#### **Competenze di vigilanza del Sindaco**

1. Il Sindaco:
  - a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) Promuove tramite il Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) Vigila sull'attività degli Assessori, dei Responsabili delle Aree e dei Servizi e dei propri collaboratori;
  - d) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

- e) Impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio stesso;
- f) Provvede ad informare la popolazione di situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile
- g) Adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

### **Art. 38** **Ufficiale di Governo**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di 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 di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti con tingibili 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 propri cittadini: per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2. 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 altri servizi di carattere generale.
6. Nelle materie previste dal comma 1., nonché dall'art. 10 della L. n. 142/90, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'espletamento delle funzioni ivi indicate.
7. Ove il Sindaco o chi ne fa le veci non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto nomina un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
8. Alle spese per il Commissario provvede l'Ente interessato.
9. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2. il Prefetto provvede con propria ordinanza.

### **Art. 39** **Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione, ai sensi dell'art. 53 del T.U.E.L. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un Commissario.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

### **Art. 40** **Mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia è proposta, ai sensi dell'art. 52 del T.U.E.L. con atto motivato e sottoscritto da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco. Essa viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione presso il protocollo dell'Ente. La mozione è approvata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri componenti il consiglio, Sindaco escluso, e produce lo scioglimento del Consiglio Comunale.

**TITOLO III**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Capo I**  
**DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

**Art. 41**  
**Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed Aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli Enti e Aziende, che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, di Enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli Enti ed aziende dipendenti.
2. Inoltre, al fine di agevolare e rendere consapevole la presenza dei cittadini ai lavori del Consiglio comunale, il Sindaco cura che l'ordine del giorno di ogni seduta sia inviato ai periodici cittadini a più larga diffusione ed alle associazioni ed agli Enti che ne facciano richiesta scritta.
3. I regolamenti comunali devono essere pubblicati sul sito istituzionale del Comune e tenuti a disposizione dei cittadini presso apposito Ufficio Comunale, proponente il Regolamento stesso.

**Art. 42**  
**Diritto di Accesso**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi e dai dirigenti del Comune o degli Enti ed aziende dipendenti, nonché dai soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento e in conformità alle disposizioni di legge.
2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione Comunale o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio del diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi di riproduzione.

**Capo II**  
**ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

**Art. 43**  
**Libere forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione all'amministrazione locale con particolare riguardo alla valorizzazione dei beni culturali, dell'ambiente, della cultura contadina, del turismo dolce, al benessere della persona, promuovendo attività relative allo sport e tempo libero.
2. Il Comune può altresì istituire consulte temporanee in ordine alle materie ritenute rilevanti per la vita sociale e culturale cittadina.
3. Le consulte esprimono proposte e pareri preventivi non vincolanti sui provvedimenti amministrativi attinenti la propria sfera di competenza, verificando sulla gestione delle attività dello specifico settore ed eventualmente collaborano a titolo volontario all'erogazione di servizi a rilevanza collettiva e possono chiedere di essere ascoltate dalle Commissioni Consiliari.
4. La composizione, le competenze e il funzionamento delle consulte sono disciplinate da apposito regolamento consiliare.

5. Il Comune può concedere ad associazioni i servizi a domanda individuale.
6. Le sedute delle consulte sono pubbliche e la partecipazione ad esse non dà diritto ad alcuna forma di indennità e retribuzione. I rappresentanti delle Consulte presentano annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

#### **Art. 44**

##### **Consultazioni**

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.
3. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

#### **Art. 45**

##### **Diritto di istanze e petizione**

1. I cittadini singoli o associati partecipano all'azione amministrativa presentando istanze e petizioni per sollecitare l'intervento del Comune in questione di interesse generale.
2. Le istanze e le petizioni, di cui ai successivi commi, vanno presentate per iscritto con le seguenti finalità:
  - a) Istanze – per sollecitare informazioni, chiarimenti o provvedimenti su questioni di carattere specifico;
  - b) Petizioni – per sollecitare informazioni, chiarimenti o interventi su questioni di carattere generale.
3. Il regolamento determinerà la procedura, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone la risposta o le eventuali modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata.

#### **Art. 46**

##### **Proposta**

1. La proposta ha ad oggetto la formazione o la modifica dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale e comunque di esclusiva competenza del Consiglio Comunale e si esercita mediante la presentazione di proposte al Consiglio Comunale.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune di San Didero al 31 dicembre dell'anno precedente e autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione per i referendum popolari.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa popolare le seguenti materie:
  - a) Bilancio, tributi, tariffe;
  - b) Espropriazioni per pubblica utilità, piani urbanistici;
  - c) Designazione e nomine di persone;
  - d) Elezioni
4. Le modalità per la raccolta e la legalizzazione delle firme dei sottoscrittori, oltre che la procedura per l'approvazione della proposta, sono disciplinate da apposito regolamento.
5. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi comunali che devono esaminare ed esprimere un parere in merito entro 60 giorni.
6. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter procedimentale, li informa motivatamente per iscritto dell'esito della medesima e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

**Art. 47**  
**Referendum consultivi**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti i tributi locali, gli atti di bilancio, le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. La raccolta delle firme per la proposta del referendum è effettuata con le modalità previste dalla legge che disciplina i referendum nazionali.
4. Il referendum è valido se partecipa al voto almeno il 51% più uno degli aventi diritto
5. Il referendum non può essere indetto nei sei mesi antecedenti la scadenza e nei sei mesi successivi all'elezione del Consiglio Comunale.
6. Apposito regolamento disciplina le modalità, le procedure di proposta, ammissione e svolgimento dei referendum.

**Capo III**  
**PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Art.48**  
**Comunicazione dell'avvio del procedimento**

Il Comune dà notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione al destinatario nella quale si indicano:

- a) L'ufficio ed il Funzionario Responsabile
  - b) L'oggetto del procedimento
  - c) Le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 7/8/1990, n. 241, il Comune disciplina i tempi e le regole dei procedimenti amministrativi, con apposito regolamento.

**TITOLO IV**  
**L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO NEL COMUNE**

**Capo I**  
**L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**Art. 49**  
**Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione di trasparenza, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettante ai dirigenti, responsabili delle aree e/o servizi.
2. L'organizzazione amministrativa del Comune si ispira ai principi di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione.

**Art. 50**  
**Personale**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali e dalla contrattazione decentrata.

2. E' riservata alla legge nonché ai regolamenti da essa previsti, la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, in particolare:
  - a) La dotazione organica del personale che è costantemente aggiornata in relazione alle mutevoli esigenze organizzative e gestionali dell'Ente, nonché alle diverse competenze e funzioni del Comune;
  - b) Le procedure per l'assunzione del personale
  - c) L'organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - d) L'attribuzione al Segretario comunale e ai responsabili gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo.
4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
5. Il Comune riconosce e garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

### **Art. 51** **Il Segretario Comunale**

1. Nel Comune opera un Segretario Comunale titolare, dirigente o funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia e iscritto all'Albo. Lo Status del segretario è disciplinato dalla legge. I Compiti e le funzioni ad esso proprie, nell'ambito delle previsioni di legge, sono disciplinate da apposito Regolamento e allo stesso attribuite con decreto del Sindaco, dal quale il Segretario dipende funzionalmente.
2. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
3. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
4. Il Segretario Comunale esprime il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, sotto il profilo della legittimità.
5. 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 congedo, il responsabile del servizio interessato e/o il responsabile del servizio di ragioneria.
6. I pareri espressi dai responsabili dei servizi hanno rilevanza interna e sono fatti propri nei limiti delle proprie competenze, dal Segretario Comunale nell'esprimere il parere di legittimità.
7. I pareri favorevoli si intendono motivati "per relationem" con riferimento al corpo della deliberazione cui ineriscono; i pareri negativi devono essere motivati per esteso.

### **Art. 52** **Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento**

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di sovrintendenza e di coordinamento nei confronti dei responsabili dei servizi e dei titolari di posizioni organizzative.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo, nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

### **Art. 53** **Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega nei soli casi espressamente consentiti dalla legge.

2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo si rimanda al Capo III del T.U. 267/2000.

## **Capo II SERVIZI PUBBLICI**

### **Art. 54**

#### **Servizi pubblici comunali e modalità di esercizio**

1. I servizi pubblici comunali svolgono attività funzionali alla realizzazione di finalità sociali e alla promozione dello sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici comunali sono esercitati secondo le modalità e le forme stabilite dalla legge, in modo economico, trasparente e non discriminatorio.
3. Qualunque sia la modalità di gestione prescelta ovvero imposta dalla legge, il Comune assicura regolarità, economicità e qualità del servizio pubblico indipendentemente dalle modalità di esercizio.

## **TITOLO V FORME DI COOPERAZIONE, FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE, CONFERENZE DEI SERVIZI**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA, CONSORZI E PARTECIPAZIONE A SOCIETA'**

#### **Art. 55**

##### **Convenzioni**

1. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali o Enti Pubblici in generale per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi aggiuntivi.
2. Le convenzioni stabiliscono lo scopo, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i diritti e doveri reciproci e i rispettivi apporti finanziari.
3. La convenzione viene sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente.

#### **Art. 56**

##### **Conferenze dei servizi**

1. Il Comune può organizzare apposite conferenze dei servizi al fine di promuovere il coordinamento dei diversi interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, valorizzando l'iniziativa dei soggetti privati, in conformità con le norme vigenti.

#### **Art. 57**

##### **Accordi di programma**

1. Il Comune promuove accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Città Metropolitana di Torino e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. La definizione dell'accordo deve essere preceduta da una deliberazione di intenti del Consiglio Comunale.
3. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana, l'Amministrazione dà priorità agli accordi con l'Unione Montana Valle Susa, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

#### **Art. 58**

##### **Unione e fusione dei Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 56 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, in



- unità di intenti con gli altri Comuni interessati e nelle forme e con le finalità previste dalla legge, una unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. Il Comune di San Didero fa parte dell'Unione Montana Valle Susa, la quale esercita le funzioni di tutela, promozione e sviluppo della montagna conferite in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 44, comma secondo, della Costituzione e della normativa in favore dei territori montani. L'unione montana esercita inoltre, a seguito di conferimento da parte dei Comuni: le funzioni e i servizi propri dei comuni che le verranno conferiti;
    - a) le funzioni relative agli interventi speciali per la montagna ;
    - b) le funzioni di sviluppo e promozione del territorio;
    - c) le funzioni già conferite dalla Regione alle comunità montane, in particolare in materia di sistemazione idrogeologica ed idraulico-forestale, economia forestale, energie rinnovabili, opere di manutenzione ambientale, difesa dalle valanghe, turismo in ambiente montano, artigianato e produzioni tipiche, mantenimento dei servizi essenziali, servizio scolastico, incentivi per l'insediamento nelle zone montane.
  3. Qualora la Regione Piemonte predisponga un programma di fusione del Comune o qualora il Comune si costituisca in unione con altro Comune contiguo in vista di una futura fusione, si applicano le disposizioni degli artt. 11 e 12 della legge 142/90 ed occorre procedere alle conseguenti modifiche statutarie, in base al disposto specifico del comma 2 dell'art.12 della legge.

#### **Art. 59**

#### **Consorzi e partecipazione a Società**

1. Il Comune può costituire e partecipare a consorzi con altri Enti Locali ed eventualmente con imprese private per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio di funzioni, in conformità alle norme vigenti.
2. La costituzione di consorzio è approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
3. Il Comune può costituire o partecipare, esclusivamente a società, anche consortili, costituite in forma di società per azioni o di società a responsabilità limitata, anche in forma cooperativa, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti.

#### **Art. 60**

#### **Doveri dei rappresentanti del Comune**

1. I rappresentanti nominati dal Comune in seno a consorzi e società, perseguono l'interesse esclusivo dell'Ente rappresentato, svolgono il mandato secondo le direttive degli organi comunali e riferiscono annualmente al Consiglio Comunale in ordine all'andamento degli Enti in cui operano.

### **TITOLO VI**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Capo I**

#### **FINANZA COMUNALE**

#### **Art. 61**

#### **Autonomia finanziaria ed impositiva**

1. Il Comune esercita l'autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei propri regolamenti autonomi e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Nell'esercizio dell'autonomia impositiva, il Comune si ispira a criteri di equità e giustizia tenendo conto, in particolare, delle esigenze di quelle categorie di persone che si trovano in stato di maggior bisogno. Le tasse e tariffe devono essere commisurate all'entità della spesa cui sono afferenti.
3. Attraverso l'esercizio della propria autonomia impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione Piemonte, il Comune persegue il conseguimento delle

condizioni di autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili secondo economia, razionalità ed equità.

## **Art. 62** **Il Patrimonio Comunale**

1. Il patrimonio Comunale costituito da beni mobili ed immobili è inventariato ed aggiornato secondo criteri di dettaglio.
2. Il regolamento comunale stabilisce le modalità di tenuta degli inventari determinandone i termini periodici di verifica.
3. Il Segretario è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché la modalità di tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento di contabilità.
5. L'alienazione del patrimonio comunale, da realizzarsi in casi eccezionali, è finalizzata alla realizzazione di opere pubbliche permanenti di valore pari o superiore agli importi ricavati dalla vendita.

## **Art. 63** **Beni Comunali**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i beni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

## **Art. 64** **Beni demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono alle fattispecie indicate negli articoli 822 e 824 del Codice Civile. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge. Il Consiglio Comunale è competente alla loro classificazione.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale il mercato ed il cimitero.

## **Art. 65** **Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune non assoggettati al regime del demanio pubblico, costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi per soddisfare le pubbliche necessità.

## **Capo II** **CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

### **Art. 66** **Ordinamento contabile**

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato, dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale e dal presente Statuto.

2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi per consentire il controllo finanziario e contabile, quello gestionale e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
3. Il regolamento di contabilità favorisce la pubblicità e la consultabilità dei documenti finanziari attraverso il deposito presso la Segreteria del Comune.

#### **Art. 67**

### **Bilancio e programmazione finanziaria**

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda su bilancio annuale di previsione, documento unico di programmazione e bilancio pluriennale.
2. Il bilancio di previsione finanziaria, predisposto in termini di competenza e in modo da osservare i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità, è approvato dal Consiglio Comunale entro i termini e con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 68**

### **Programmazione dei lavori pubblici**

1. Nel rispetto dei termini e delle modalità fissate dalle leggi Statali e Regionali il Comune predispone ed approva il programma triennale di lavori pubblici e l'elenco dei lavori da realizzare nell'anno.
2. Il programma triennale di lavori pubblici è aggiornato ogni anno.

#### **Art. 69**

### **Rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio, compilati ed approvati secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.
2. L'Amministrazione comunale valuta l'efficacia dell'azione intrapresa e i risultati conseguiti attraverso la relazione illustrativa allegata al conto consuntivo.

### **Capo III**

## **CONTROLLI FINANZIARI E DI GESTIONE**

#### **Art. 70**

### **Revisore Unico dei Conti**

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è effettuata dal Revisore del Conto.
2. L'elezione, la durata in carica è stabilita in anni tre, mediante estrazione degli iscritti all'albo dei revisori, effettuata dall'U.T.G. (Ufficio Territoriale di Governo) di Torino, e la relativa elezione avviene con deliberazione assunta dal Consiglio Comunale.
3. Il numero degli incarichi cumulabili, il trattamento economico e i profili di responsabilità sono regolati dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

#### **Art. 71**

### **Compiti del Revisore del Conto**

1. In conformità con la legge, con il presente Statuto e con il regolamento interno di contabilità e in collaborazione con il Consiglio Comunale, il Revisore del Conto, esercita funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
2. A tal fine il Revisore del Conto:
  - a) Esamina tutti gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale dei bilanci preventivi e dei rendiconti prestando assistenza

al Consiglio Comunale e alla Giunta, esprimendo rilievi e proposte strumentali all'efficienza, alla produttività ed all'economicità della gestione.

- b) Collabora con la funzione di indirizzo e di controllo del Consiglio Comunale, il quale, a tal fine, può richiedere pareri su problematiche specifiche in materia economico- finanziaria o accertamenti su fatti contabili e finanziari.
- c) Riferisce al Consiglio Comunale in caso di riscontro di irregolarità nella gestione.

#### **Art. 72**

#### **Responsabilità del Revisore dei Conti**

1. Il Revisore che assolve ai propri doveri con la diligenza del mandatario, è responsabile della verità delle sue attestazioni e osserva il segreto sui fatti ed atti di cui venga a conoscenza per ragioni d'ufficio.
2. Il revisore viene revocato in caso di inosservanza dei doveri di cui al precedente comma.
3. Il revisore risponde solidamente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, allorchè risulti che il danno non si sarebbe prodotto se egli avesse vigilato in conformità agli obblighi rivenienti dalla sua carica.
4. La responsabilità del il Revisore è regolata dalla legge.

#### **Art. 73**

#### **Controllo di gestione ed altri controlli interni**

1. Il controllo di gestione esercitato ai sensi delle leggi vigenti, verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di migliorare il rapporto tra costi e risultati anche attraverso opportuni e tempestivi interventi correttivi.
2. I rilievi effettuati e i risultati conseguiti in sede di controllo di gestione sono trasmessi agli organi di governo del Comune.
3. Modalità e termini del Controllo di Gestione sono ulteriormente disciplinati da apposito regolamento.

### **TITOLO VII**

### **INTERPRETAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO**

#### **NORME TRANSITORIE**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

#### **Art. 74**

#### **Interpretazione dello Statuto**

1. Lo Statuto comunale costituisce atto normativo destinato a disciplinare in modo stabile l'organizzazione, la struttura e l'attività dell'Ente, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo Statuto esplica efficacia nei confronti del Comune e dei soggetti che entrano in rapporto con l'Ente.
3. Lo Statuto è interpretato secondo i criteri contenuti nell'art. 12 delle disposizioni sulla legge in generale ed in conformità con gli artt. 5 e 128 della Costituzione.

#### **Art. 75**

#### **Approvazione e revisione dello Statuto**

1. Le deliberazioni di approvazione e di revisione totale o parziale del presente Statuto sono adottate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
2. La proposta di revisione totale o parziale del testo statutario è presa in esame solo se accompagnata da un nuovo testo che sostituisca il precedente.

**Art. 76**  
**Norme transitorie**

1. Sino all'entrata dei regolamenti previsti dal presente Statuto continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti al momento, in quanto compatibili con le disposizioni di legge e statutarie.

**Art. 77**  
**Entrata in vigore**

1. Il nuovo testo o le modifiche dello Statuto sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, per trenta giorni consecutivi, sull'Albo Pretorio e sul sito informatico del Comune.
2. Lo Statuto modificato e munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione è inviato dal Sindaco al Ministero dell'Interno.
3. Il testo aggiornato dello Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione sull'Albo Pretorio e sul sito informatico del Comune.
4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la diffusione e la conoscenza dello Statuto.