

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



## REGIONE PIEMONTE

TORINO, 25 OTTOBRE 1991

6° Supplemento straordinario al n. 43

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO  
DAL 13-12-1991 AL 13-1-1992

~~senza~~ opposizioni  
~~con~~

Il presente verbale.

*Boggs*



*[Handwritten signature]*

# STATUTO

DEL

## COMUNE

DI

# SALASSA

ai sensi della legge 142/90

## **Indice**

---

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programma e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Albo pretorio
- Art. 6 Stemma e gonfalone

### **Titolo I – ORGANI ELETTIVI**

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio comunale
- Art. 9 Competenze e attribuzioni
- Art. 10 Il Consiglio - Presidenza
- Art. 11 Convalida dei Consiglieri
- Art. 12 Sedute consiliari
- Art. 13 Consiglieri
- Art. 14 Gruppi consiliari
- Art. 15 Richiamo al Regolamento
- Art. 16 Commissioni consiliari
- Art. 17 Attribuzione delle Commissioni
- Art. 18 Giunta comunale
- Art. 19 Elezioni e prerogative
- Art. 20 Composizione
- Art. 21 Funzionamento della Giunta
- Art. 22 Funzioni e attribuzioni
- Art. 23 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 24 Il Sindaco
- Art. 25 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 26 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 27 Attribuzioni di organizzazioni
- Art. 28 Vicesindaco

### **Titolo II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

- Art. 29 Organizzazione generale

#### **Capo I – Segretario comunale**

- Art. 30 Principi di criteri fondamentali di gestione
- Art. 31 Attribuzioni gestionali
- Art. 32 Attribuzioni consultive
- Art. 33 Attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento
- Art. 34 Attribuzione di legalità e garanzia
- Art. 35 Vicesegretario

#### **Capo II – Uffici**

- Art. 36 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 37 Struttura
- Art. 38 Personale

### **Titolo III – SERVIZI**

- Art. 39 Forme di gestione
- Art. 40 Gestione in economia
- Art. 41 Azienda speciale
- Art. 42 L'Istituzione
- Art. 43 Il Consiglio di amministrazione
- Art. 44 Il Presidente
- Art. 45 Il Direttore
- Art. 46 Nomina e revoca
- Art. 47 Società a prevalente capitale locale
- Art. 48 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

- Art. 49 Convenzione
- Art. 50 Consorzi
- Art. 51 Unione di Comuni
- Art. 52 Accordi di programma

### **Titolo IV – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 53 Partecipazione

#### **Capo I – Iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 54 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 55 Istanze
- Art. 56 Petizioni
- Art. 57 Proposte

#### **Capo II – Associazionismo e partecipazione**

- Art. 58 Principi generali
- Art. 59 Albo delle forme associative
- Art. 60 Diritti delle forme associative iscritti all'Albo
- Art. 61 Consulte comunali
- Art. 62 Poteri delle consulte comunali

#### **Capo III – Referendum e diritti di accesso**

- Art. 63 Diritto di accesso agli atti e ai procedimenti
- Art. 64 Indirizzi regolamentari
- Art. 65 Referendum
- Art. 66 Richieste di referendum
- Art. 67 Ammissione della richiesta
- Art. 68 Indirizzi regolamentari
- Art. 69 Effetti del referendum
- Art. 70 Consultazioni
- Art. 71 Forme di consultazione
- Art. 72 Conseguenze della consultazione

#### **Capo IV – Sistema dei controlli**

- Art. 73 Revisori del conto
- Art. 74 Sostituzione del Revisore
- Art. 75 Svolgimento delle funzioni
- Art. 76 Denuncia per fatti di gestione da parte dei Consiglieri
- Art. 77 Retribuzione dei Revisori
- Art. 78 Difensore civico
- Art. 79 Incompatibilità e decadenza
- Art. 80 Mezzi e prerogative
- Art. 81 Rapporti con il Consiglio

### **Titolo V – FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 82 Statuto
- Art. 83 Regolamenti
- Art. 84 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 85 Ordinanze
- Art. 86 Norme transitorie e finali.

**Art. 1**  
**Principi fondamentali**

1. Il Comune di Salassa è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Esercita la propria autonomia nell'ambito delle funzioni attribuite o delegate dalle leggi della Repubblica.

**Art. 2**  
**Finalità**

1. Nell'esercizio della propria attività a favore della popolazione il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, nel rispetto della legalità, della storia e delle tradizioni locali.

2. Adegua la propria attività ai principi della programmazione statale, regionale e provinciale perseguendo criteri di buona amministrazione.

3. Nell'ambito delle proprie funzioni il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e favorisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione.

4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

**Art. 3**  
**Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

**Art. 4**  
**Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dalla Borgata Valleri, storicamente riconosciuta dalla Comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 4,96 confinante con i Comuni: Valperga, San Ponso, Oglianico, Rivarolo Canavese e Castellamonte.

3. Il Palazzo civico, sede comunale è ubicato nel Capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, gli organi collegiali possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

**Art. 5**  
**Albo pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo pretorio» per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità della lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi del Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 6**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Salassa e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 19 marzo 1973, registrato alla Corte dei Conti il 7 maggio 1973.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco si può esibire il gonfalone comunale nella forma autorizzata.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

**Titolo I**  
**ORGANI ELETTIVI**

**Art. 7**  
**Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco, con i compiti e le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

**Art. 8**  
**Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge ha autonomia organizzativa e funzionale.

**Art. 9**  
**Competenze e attribuzioni**

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

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

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

**Art. 10**  
**Il Consiglio - Presidenza**

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta comunale.

2. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e presieduto dal Consigliere che ha conseguito nella sua elezione il mi-

gior risultato elettorale, che assume il ruolo di Consigliere anziano. In caso di parità nel risultato elettorale presiederà il Consigliere più anziano di età.

3. In caso di assenza ed impedimento, dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, il Consiglio è convocato e presieduto dal Vicesindaco sentita la Giunta comunale.

4. In caso di assenza anche del Vicesindaco il Consiglio è convocato e presieduto dall'Assessore che ha conseguito il maggior numero di voti a sensi del successivo art. 28, comma 3.

#### Art. 11

##### **Convalida dei Consiglieri**

1. La prima adunanza deve avvenire entro il trentesimo giorno dalla data della proclamazione degli eletti durante la quale il Consiglio provvede alla convalida dei Consiglieri eletti.

#### Art. 12

##### **Sedute consiliari**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2. Il Consiglio comunale deve essere riunito in sessione ordinaria nei periodi primo marzo/trenta giugno e primo settembre/trentuno dicembre di ogni anno. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art. 32, 2° comma, della legge 142/90.

3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del «quorum».

4. Le decisioni sono prese a scrutinio palese salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedano lo scrutinio segreto. Sono prese a scrutinio segreto le decisioni assunte in seduta segreta.

5. Salvi i casi in cui la legge e lo Statuto non dispongono altrimenti le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.

6. Per le nomine di competenza dell'Ente è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti; quando debba essere comunque rappresentata la minoranza sono nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti.

7. A parità di voti viene eletto il più anziano di età.

8. Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio corredata dei pareri dei funzionari, previsti dalla legge, deve essere depositata nei modi previsti dal Regolamento, almeno ventiquattro ore prima della riunione perché i Consiglieri possano prenderne visione.

9. I verbali delle deliberazioni del Consiglio sono redatti a cura del Segretario che li sottoscrive insieme a chi ha presieduto la riunione.

#### Art. 13

##### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. Essi, singolarmente od in Gruppo, hanno diritto di iniziative nelle materie di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, con le modalità previste dal Regolamento.

3. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio.

4. Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le informazioni sull'attività del Comune, nonché i servizi a ciò necessari secondo le norme del Regolamento.

L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri prevista dalla legge in osservanza del «giusto procedimento».

5. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle Commissioni, sono attribuiti ai Consiglieri i compensi e i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge.

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presa in azione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

#### Art. 14

##### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si esercita la facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

#### Art. 15

##### **Richiamo al Regolamento**

1. Il funzionamento del Consiglio, per quanto non previsto dal presente Statuto è regolamentato da apposito Regolamento da approvarsi con la maggioranza dei Consiglieri assegnati. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

#### Art. 16

##### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, con funzioni istruttorie e/o consultive sugli argomenti da sottoporre al suo esame.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio e proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima e per delega.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

#### Art. 17

##### **Attribuzione delle Commissioni**

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio

al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente della Commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento delle proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- le forme per l'estenuazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimento e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### Art. 18 Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo dell'Ente.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità della trasparenza e dell'efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

#### Art. 19 Elezioni e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza del Consiglio. Il Segretario cura l'invio della copia del documento programmatico a tutti i Capigruppo.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti dell'organo e gli Istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

#### Art. 20 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da 4 Assessori eletti dal Consiglio nel proprio seno.

#### Art. 21 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei componenti di norma in modo palese.

4. Le riunioni della Giunta sono segrete.

#### Art. 22

#### Funzioni e attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad altra discrezionalità nonché di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio comunale.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite dalla legge allo Statuto.

3. La Giunta in particolare nelle attribuzioni di governo:

- propone al Consiglio i Regolamenti;
  - approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuabili dei programmi e tutti i provvedimenti che comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
  - elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni consiliari;
  - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - nomina le Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - adotta provvedimenti di: assunzioni, cessazioni, e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservate ad altri organi;
  - propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
  - dispone l'accettazione di lasciti e donazioni;
  - autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore e convenuto ed approva transazioni;
  - fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
  - riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente;
  - fissa ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards, e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
  - determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto;
  - adotta gli atti esecutivi delle deliberazioni del Consiglio;

– adotta gli atti di amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente sulla base dei programmi approvati dal Consiglio.

#### Art. 23

##### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### Art. 24

##### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale e in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, anche legale, di presidenza, di sovrintendenza, di amministrazione.

2. Esercita le funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

3. Ha la competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori.

4. La legge disciplina le modalità per la elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

5. Al Sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

6. In caso di assenza o di impedimento le funzioni sono esercitate dal Vicesindaco, designato sul documento programmatico della Giunta.

#### Art. 25

##### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:

- ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- coordina l'attività dei singoli Assessori;
- può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

– impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

– ha facoltà di delega;

– promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la Giunta;

– può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale sentita la Giunta;

– convoca i comizi sui referendum consultivi;

– adotta le ordinanze ordinarie;

– rilascia le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

– assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;

– adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;

– determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentita la Giunta;

– fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

– stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura «direttiva», ausiliaria del Segretario «rogante».

#### Art. 26

##### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:

– acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e dati anche riservati;

– promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

– compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

– 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;

– collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle Istituzioni;

– promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 27

##### **Attribuzioni di organizzazioni**

1. Il Sindaco:

– stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale sentita la Giunta, la presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;

– convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;

– esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

– propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

– ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori o Consiglieri comunali;

– delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario comunale;

– riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale.

#### Art. 28 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal documento programmatico.

2. Gli Assessori in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dal numero di voti conseguiti personalmente.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco, agli Assessori e ai Consiglieri deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

## **Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### Art. 29 Organizzazione generale

1. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali è stabilita con apposito Regolamento.

2. Essa deve essere improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economia di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.

## **Capo I SEGRETARIO COMUNALE**

#### Art. 30 Principi di criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzioni di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi, e capo del personale.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica della Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### Art. 31 Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuite dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:  
– predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

– organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

– ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

– liquidazione di spese regolarmente ordinate;

– presidenza delle Commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

– adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna per i quali gli sia stata attribuita competenza;

– rilascio di autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa;

– emissioni di provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

– verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti e l'emanazione di tutti gli atti e di provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

– verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

– liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge e per Regolamento;

– sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

#### Art. 32 Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine giuridico e tecnico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### Art. 33 Attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento

1. Il Segretario comunale, nella funzione di capo del personale, esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.

3. Adotta i 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 contestazione di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale con l'osservanza alla norma regolamentare.

**Art. 34**  
**Attribuzione di legalità e garanzia**

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi, cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

**Art. 35**  
**Vicesegretario**

1. Qualora fosse previsto dalla pianta organica del personale, un funzionario direttivo in possesso di laurea in giurisprudenza o equipollente, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni vicarie o ausiliarie del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

**Capo II**  
**UFFICI**

**Art. 36**  
**Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

– organizzazione del lavoro per progetti obiettivo e per programmi;

– analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

– individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

– superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

**Art. 37**  
**Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

**Art. 38**  
**Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. La pianta organica generale ed il Regolamento organico definiscono le qualifiche, le funzioni, i livelli professionali e di responsabilità organizzativa del personale dell'Ente in conformità ai principi fissati dalla legge ed allo Statuto e sentite le organizzazioni sindacali.

4. Il personale comunale è inserito in un unico ruolo organico ed è assunto mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

5. Nel rispetto delle dotazioni dell'organico generale, il Regolamento prevede i criteri di flessibilità nelle dotazioni di personale ai singoli settori di attività in rapporto alle necessità dei servizi riconosciute dalla Giunta, sentiti il Segretario e le organizzazioni sindacali.

6. Il Regolamento individua le qualifiche funzionali alle quali è consentito l'accesso per selezioni interne ed individua i criteri per gli incentivi a favore degli elementi meritevoli, di intesa con le OO.SS., nel rispetto delle norme di legge e dei contratti di categoria.

7. Il Regolamento individua diritti, doveri, e sanzioni per il personale dipendente, le modalità organizzative della Commissione di disciplina.

8. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità dei procedimenti amministrativi ed individua i dipendenti ed i funzionari responsabili, ad ogni livello funzionale, dei relativi adempimenti nonché i termini e i modi di partecipazione dei cittadini.

**Titolo III**  
**SERVIZI**

**Art. 39**  
**Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

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

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra l'affidamento in concessione, la costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale sociale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei Comuni ovvero Consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### Art. 40

##### **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito Regolamento.

#### Art. 41

##### **Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati questi ultimi dal Consiglio di amministrazione delle Aziende, udito il parere del Consiglio comunale.

3. L'Azienda speciale è dotata di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale, ha propri organi: il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale e un apposito organo per la revisione economica.

4. L'attività dell'Azienda deve essere informata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti. L'Azienda speciale dispone di forme autonome di verifica della gestione.

5. L'Ente locale conferisce all'Azienda speciale il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione, copre gli eventuali costi sociali.

#### Art. 42

##### **L'Istituzione**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività di Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il Regolamento di cui al precedente primo comma determina altresì la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.

5. Gli organi di Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

6. L'Ente locale conferisce il capitale di dotazione e copre gli eventuali costi sociali.

#### Art. 43

##### **Il Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente dell'Istituzione e delle Aziende speciali sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno anche in rap-

presentanza dei soggetti interessati tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e con provate esperienze di amministrazione.

2. Lo Statuto per l'Azienda speciale e il Regolamento per l'Istituzione disciplinano il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione e del Presidente nonché le modalità di funzionamento degli organi.

3. Il Consiglio di amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti gestionali e carattere generale.

#### Art. 44

##### **Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di urgenza e necessità provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

#### Art. 45

##### **Il Direttore**

1. Il Direttore dell'Istituzione o dell'Azienda è nominato dalla Giunta comunale con le modalità previste rispettivamente dal Regolamento o dallo Statuto.

2. Dirige l'attività dell'Istituzione o dell'Azienda ed è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi.

#### Art. 46

##### **Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indichi il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente e i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata e con indicazione nominativa dei sostituti da parte del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati al Consiglio comunale che provvede, contestualmente alla loro sostituzione, a maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 47

##### **Società a prevalente capitale locale**

1. Negli Statuti delle Società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di accordo e collegamento tra le Società stesse e il Comune.

#### Art. 48

##### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e con la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

**Art. 49**  
**Convenzione**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento, e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

**Art. 50**  
**Consorzi**

1. Il Consiglio comunale in coerenza ai principi statutari promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste dall'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale limitatamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, per quanto compatibili.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**Art. 51**  
**Unione di Comuni**

1. In attuazione dei principi della legge di riforma degli Enti locali il Consiglio comunale, ove sussistono le condizioni può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche, ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. L'unione di Comuni è materia di referendum, popolare.

**Art. 52**  
**Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi che richiedano per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici e che necessitano di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dei soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere procedimenti di arbitrato e di interventi surrogatori ed in particolare:

- determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra Enti coinvolti;

- assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

**Titolo IV**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 53**  
**Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini sono inoltre consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

**Capo I**  
**INIZIATIVA POLITICA**  
**E AMMINISTRATIVA**

**Art. 54**  
**Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini e i soggetti portatori di interesse coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli sia di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. 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.

4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o i numeri dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o con altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

5. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

6. Il Regolamento stabilisce altresì, per ciascun tipo di procedimento, per quanto non direttamente disposto dalla legge, gli adempimenti procedurali e il termine entro il quale il procedimento stesso deve concludersi.

7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguata-

mente motivato nella premessa dell'atto e può anche essere preceduto da un contraddittorio orale.

8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emana- zione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro il termine previsto dal Regolamento, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

9. I soggetti di cui al comma 1. hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli sottratti all'accesso dalla legge e dal Regolamen- to.

#### **Art. 55 Istanze**

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interro- gazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di sessanta giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione il quale prevede i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunica- zione della risposta nonché adeguate misure di pubblici- tà dell'istanza.

#### **Art. 56 Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questione di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 54 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispo- ne l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indi- cazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'or- gano competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3. non è rispettato ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consi- glio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provo- cando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'or- dine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provve- dimento espresso, di cui è garantita al soggetto propo- nente la comunicazione.

#### **Art. 57 Proposte**

1. Numero cento cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sin- daco trasmette entro sessanta giorni successivi all'orga- no competente corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attesta- zione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti del-

l'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipula di accordi al fine del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedi- mento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popola- re.

## **Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 58 Principi generali**

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

- forme di incentivo, di natura finanziaria patrimoniale e tecnico professionale organizzative;
- l'eccesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione;

- tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

#### **Art. 59 Albo delle forme associative**

1. Nell'ambito delle finalità perseguite da questo Ente, è istituito l'Albo delle forme associative.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplina- te dal Regolamento degli Istituti di partecipazione.

3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le Associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rap- presentatività degli interessi dei cittadini locali, la struttu- ra democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisioni, l'assenza di alcun fine di lucro.

#### **Art. 60 Diritti delle forme associative iscritti all'Albo**

1. Le Associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo:

- saranno consultate nelle specifiche materie riflet- tenti le loro finalità o scopi sociali, direttamente per mezzo delle consulte di cui all'articolo precedente;

- potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate per la cui concessione è competente la Giunta comunale;

- potranno accedere alla struttura ed ai beni e servi- zi comunali secondo le modalità previste dai Regola- menti;

- potranno adire il Difensore civico.

#### **Art. 61 Consulte comunali**

1. L'Amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di con- sulte comunali, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini, anche in forma associata all'Amministrazione locale.

2. Il Regolamento degli Istituti di partecipazione, sta- bilisce il numero delle consulte, le materie di competen- za, le modalità di formazione e di funzionamento.

3. Le consulte sono presiedute da membri della Giunta

comunale formate da rappresentanti del Consiglio comunale, garantita la minoranza consiliare, e da rappresentanti dell'Associazione e dalle libere forme associative iscritte nell'apposito Albo comunale.

#### Art. 62

##### Poteri delle consulte comunali

1. Le consulte possono, nelle materie di loro competenza:

- esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
- esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
- esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
- chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.

2. Il Regolamento degli Istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

### Capo III

## REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO

#### Art. 63

##### Diritto di accesso agli atti e ai procedimenti

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia un interesse tutelato dall'ordinamento il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul procedimento amministrativo.

#### Art. 64

##### Indirizzi regolamentari

1. Il Regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti e i tempi entro i quali ciò deve avvenire.

2. Gli atti potranno essere esibiti dopo l'emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato.

3. Copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei Regolamenti vigenti, degli Statuti delle Aziende e di Istituzioni e dei contratti saranno a libera disposizione dei cittadini.

4. La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo o altro emolumento.

5. Il Regolamento individua gli atti formati o ricevuti assoggettabili alla dichiarazione, regola le modalità e i tempi per la stessa e per la sua durata.

6. Oltre agli atti di cui sopra restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione, gli atti formanti o rientranti nella disponibilità del Comune, che il Regolamento individuerà ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 o prevista da specifiche disposizioni di leggi o Regolamenti.

#### Art. 65

##### Referendum

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipa-

zione dei cittadini all'amministrazione locale, il referendum consultivo.

2. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che debbano trovare sintesi nell'azione amministrativa.

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

4. Non possono essere indetti referendum:  
- in materia di tributi locali e di tariffe;  
- su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;  
- su materie che siano state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

5. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento:  
- i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### Art. 66

##### Richieste di referendum

1. Il referendum può essere richiesto da un minimo di otto Consiglieri comunali e dal trenta per cento del corpo elettorale.

2. La richiesta contenente il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione della loro qualificazione, del loro riconoscimento e del numero d'iscrizione alle liste elettorali.

3. La richiesta viene rivolta al Sindaco il quale indice il referendum entro tre mesi dall'ammissione, determinando la data, in un giorno festivo, e le altre modalità di svolgimento.

#### Art. 67

##### Ammissione della richiesta

1. L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo il numero, la qualificazione e l'identità dei sottoscrittori è rimessa a giudizio di una Commissione composta dal Segretario comunale, dal Difensore civico e dal Giudice conciliatore.

2. Qualora la richiesta fosse ad iniziativa popolare è facoltà del Comitato promotore di procedere alla richiesta alla Commissione, di un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito, relativamente all'ambito locale della materia ed alla sua formulazione. A tal uopo è necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno un decimo di elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum.

#### Art. 68

##### Indirizzi regolamentari

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposita sezione dal Regolamento degli Istituti di partecipazione, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e nei seguenti criteri:

- la consultazione si effettua durante una sola giornata festiva;
- l'apertura dei seggi durante la votazione ha durata ininterrotta di dieci ore;
- lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione;

## **Capo IV SISTEMA DEI CONTROLLI**

- possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali;
- la partecipazione alla votazione è attestata dall'ap-  
posito tagliando allegato al certificato elettorale;
- la normativa regolamentare farà riferimento per  
quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svol-  
gimento dei referendum abrogativi di leggi statali ade-  
guandone alla dimensione locale della consultazione  
ed eventualmente vagliandole al fine della loro sempli-  
ficazione ed economicità;
- il referendum è valido se vi ha partecipato la metà  
più uno degli aventi diritto.

### **Art. 69 Effetti del referendum**

1. Il voto favorevole al quesito, da parte della maggio-  
ranza dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio comu-  
nale alla discussione dello stesso nella prima seduta  
successiva alla consultazione. Detta seduta deve essere  
convocata entro sessanta giorni dalla proclamazione del  
risultato da parte del Sindaco.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referenda-  
rie deve essere deliberato con adeguate motivazioni dal-  
la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 70 Consultazioni**

1. Il Comune riconosce con Istituto di partecipazione  
la consultazione dei cittadini.
2. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà  
di cittadini nei confronti degli indirizzi politico-ammi-  
nistrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione  
o nella gestione di un servizio o bene pubblico.
3. La consultazione può essere richiesta dalla Giunta  
comunale, da otto Consiglieri comunali o dal trenta per  
cento degli elettori.

### **Art. 71 Forme di consultazione**

1. La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi  
e con le modalità che saranno fissate dalla Giunta co-  
munale secondo le norme previste nel Regolamento de-  
gli Istituti di partecipazione.
2. Dovrà comunque essere assicurato che:
  - la conoscenza dell'indizione delle consultazioni sia  
svolta nei confronti di tutti i cittadini;
  - i luoghi di riunione siano accessibili a tutti i cittadi-  
ni;
  - il quesito posto sia chiaro ed intelligibile;
  - le risposte dei cittadini dovranno essere quantitati-  
vamente verificabili.

### **Art. 72 Conseguenze della consultazione**

1. L'organo che deve emanare l'atto, cui è correlata  
la consultazione, ha il dovere di considerare la volontà  
espressa con la stessa ai fini della sua motivazione.

### **Art. 73 Revisori del conto**

1. Il Revisore del conto è nominato dal Consiglio nei  
modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbia  
i requisiti per la carica a Consigliere comunale, e che  
non siano coniugati, parenti ed affini entro il quarto gra-  
do, ai componenti della Giunta in carica, al Segretario,  
al Tesoriere, all'esattore.
2. Egli dura in carica un triennio, è rieleggibile per  
una sola volta e non è revocabile, salvo per inadempien-  
za.
3. Il Revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità  
o sia stato cancellato o sospeso dal ruolo professionale  
o dagli altri dai quali è stato scelto, decade dalla carica.
4. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono delibera-  
te dal Consiglio comunale dopo formale contestazione  
da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al  
quale è concesso un termine di dieci giorni per far per-  
venire le proprie giustificazioni ed osservazioni.

### **Art. 74 Sostituzione del Revisore**

1. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla  
carica di Revisore il Consiglio procede alla surrogazione  
nella prima seduta consiliare utile e comunque in modo  
da permettere la revisione del conto dell'esercizio prece-  
dente a quello nel quale si è verificato la cessazione.

### **Art. 75 Svolgimento delle funzioni**

1. Il Revisore esercita le funzioni ad esso demandate  
dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del  
mandatario.
2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigi-  
lanza nella regolarità contabile e finanziaria della gestio-  
ne, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente  
ed ai relativi uffici.
3. Il Revisore è tenuto ad accertare la consistenza  
patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture conta-  
bili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso  
la presa visione e di conoscenza degli atti che comporti-  
no spese e/o modifiche patrimoniali.
4. Egli è tenuto a presentare al Consiglio annualmen-  
te, per il tramite della Giunta e comunque tutte le volte  
che lo ritenga necessario una relazione contenente il  
riferimento dell'attività svolta.
5. In sede di esame del rendiconto di gestione e del  
conto consuntivo, il Revisore del conto presenta la rela-  
zione di accompagnamento redatta ai sensi di legge  
e presenza alla relativa seduta consiliare.
6. Il Revisore del conto può essere sentito dalla Giun-  
ta o dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione  
ed a rilievi da essa mossi all'operatore dell'Amministrazione.

### **Art. 76 Denuncia per fatti di gestione da parte dei Consiglieri**

1. Ogni Consigliere può denunciare al Revisore fatti  
afferenti alla gestione dell'Ente che ritenga censurabili  
ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione  
periodica al Consiglio.

2. Quando la denuncia provenga da un quinto dei Consiglieri il Revisore deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

#### Art. 77 Retribuzione dei Revisori

1. L'incarico è retribuito in misura non superiore a quanto stabilito con decreto del Ministero dell'Interno a sensi art. 6 quinquies del decreto legge 12 gennaio 1991, n. 6 convertito con legge n. 80/91.

#### Art. 78 Difensore civico

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

2. Il Difensore civico è scelto fra i cittadini anche non residenti nel Comune, in possesso dei requisiti per la nomina a Consigliere comunale e del diploma di laurea in giurisprudenza o equipollente.

3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4. Può essere rieletto una sola volta.

5. Il difensore, prima del suo insediamento presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: «giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

#### Art. 79 Incompatibilità e decadenza

1. Non può essere nominato Difensore civico:

- chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- chi abbia ascendenti, discendenti ovvero parenti o affini entro il IV grado o siano congiunti con il Sindaco, gli amministratori, il Segretario o i dipendenti comunali.

2. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, con la stessa maggioranza necessaria alla sua elezione, su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio, adottata con la stessa maggioranza prevista per l'elezione, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

#### Art. 80 Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari di servizi, le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia

regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

#### Art. 81 Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

### **Titolo V FUNZIONE NORMATIVA**

#### Art. 82 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% di cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 83 Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
  - nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge

generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 84

##### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 85

##### **Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1. devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

#### Art. 86

##### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottem-

perato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge o lo Statuto.

---

**PIER DOMENICO CLEMENTE**, Direttore responsabile

**LUIGI OBERTO**, Redattore capo

---

Autorizzazione del Tribunale di Torino n. 2100 del 9-7-1970 – Fotocomposizione e stampa: Tipolitografia Toso, via Carlo Capelli 93 - 10146 Torino