

**COMUNE DI BORGONE SUSÀ**  
**PROVINCIA DI TORINO**

**STATUTO**

art. 4 legge 8.6.1990 n. 142  
modificato  
dall'art. 1 legge 3.8.1999 n. 265

Testo uniformato, mediante compendio:

- alla deliberazione C.C. n. 74 del 23.12.1999;
- alla deliberazione C.C. n. 1 del 2.2.2000 (adeguamento al provvedimento n. 121/5.4 del 5.1.2000 del CO.RE.CO. – Sezione di Quadrante di Torino).

## **INDICE**

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - autonomia statutaria.
- Art. 2 - finalità del Comune.
- Art. 3 - popolazione - territorio - sede - stemma gonfalone - bollo.
- Art. 4 - albo pretorio - pubblicazioni - notificazioni.
- Art. 5 - programmazione e cooperazione.

### **TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

- Art. 6 - organi elettivi.
- Art. 7 - deliberazioni degli organi collegiali.
- Art. 8 - Consiglio comunale.
- Art. 9 - regolamenti.
- Art. 10 - adunanze e convocazione del Consiglio comunale.
- Art. 11 - linee programmatiche di mandato.
- Art. 12 - commissioni consiliari.
- Art. 13 - Consiglieri comunali.
- Art. 14 - gruppi consiliari.
- Art. 15 - Giunta comunale.
- Art. 16 - composizione della Giunta comunale.
- Art. 17 - nomina della Giunta comunale.
- Art. 18 - funzionamento della Giunta comunale.
- Art. 19 - competenze della Giunta comunale.
- Art. 20 - Sindaco.
- Art. 21 - amministrazione attribuita al Sindaco.
- Art. 22 - organizzazione attribuita al Sindaco.
- Art. 23 - Vicesindaco.
- Art. 24 - mozioni di sfiducia.
- Art. 25 - dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.

### **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

- Art. 26 - partecipazione e decentramento.
- Art. 27 - consulte di frazione o borgata.
- Art. 28 - Consiglio comunale dei ragazzi.
- Art. 29 - associazionismo e volontariato.
- Art. 30 - diritti delle associazioni.
- Art. 31 - contributi alle associazioni.
- Art. 32 - volontariato.
- Art. 33 - consultazioni.
- Art. 34 - petizioni.
- Art. 35 - proposte.
- Art. 36 - referendum.
- Art. 37 - accesso agli atti.
- Art. 38 - diritto di informazione.
- Art. 39 - istanze.

### **TITOLO IV - DIFENSORE CIVICO**

- Art. 40 - nomina del Difensore civico.
- Art. 41 - decadenza.
- Art. 42 - funzioni.

- Art. 43 - facoltà e prerogative.
- Art. 44 - relazione annuale.
- Art. 45 - indennità di funzione.

#### **TITOLO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art. 46 - diritto di intervento nei procedimenti.
- Art. 47 - procedimento amministrativo.
- Art. 48 - procedimenti ad istanza di parte.
- Art. 49 - procedimenti ad impulso d'ufficio.
- Art. 50 - determinazione del contenuto dell'atto.

#### **TITOLO VI - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- Art. 51 - obiettivi dell'attività amministrativa.
- Art. 52 - servizi pubblici comunali.
- Art. 53 - forme di gestione dei servizi pubblici.
- Art. 54 - aziende speciali.
- Art. 55 - struttura delle aziende speciali.
- Art. 56 - istituzioni.
- Art. 57 - società per azioni o a responsabilità limitata.
- Art. 58 - convenzioni.
- Art. 59 - consorzi.
- Art. 60 - accordi di programma.

#### **TITOLO VII - UFFICI E PERSONALE**

- Art. 61 - principi strutturali e organizzativi.
- Art. 62 - organizzazione degli uffici e del personale.
- Art. 63 - regolamento degli uffici e dei servizi.
- Art. 64 - diritti e doveri dei dipendenti.
- Art. 65 - Direttore generale.
- Art. 66 - compiti del Direttore generale.
- Art. 67 - funzioni del Direttore generale.
- Art. 68 - Responsabili degli uffici e dei servizi.
- Art. 69 - funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi.
- Art. 70 - incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.
- Art. 71 - collaborazioni esterne.
- Art. 72 - ufficio di indirizzo e controllo.

#### **TITOLO VIII - SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 73 - nomina e stato giuridico del Segretario comunale.
- Art. 74 - funzioni del Segretario comunale.
- Art. 75 - Vicesegretario comunale.

#### **TITOLO IX – RESPONSABILITA'**

- Art. 76 - responsabilità verso il Comune.
- Art. 77 - responsabilità verso terzi.
- Art. 78 - responsabilità dei contabili.

#### **TITOLO X - FINANZA E CONTABILITA'**

- Art. 79 - ordinamento.
- Art. 80 - attività finanziaria del Comune.
- Art. 81 - amministrazione dei beni comunali.

- Art. 82 - bilancio comunale.
- Art. 83 - rendiconto della gestione.
- Art. 84 - attività contrattuale.
- Art. 85 - Revisore dei conti.
- Art. 86 - tesoreria.
- Art. 87 - controllo economico di gestione.

#### **TITOLO XI - DISPOSIZIONI DIVERSE**

- Art. 88 - iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali.
- Art. 89 - delega di funzioni alla Comunità Montana.
- Art. 90 - pareri obbligatori.

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - autonomia statutaria.**

1. Il COMUNE DI BORGONE SUSA:
2. è un ente locale autonomo, ripartizione territoriale della Repubblica Italiana, rappresenta la propria comunità secondo i principi:
  - della costituzione;
  - delle leggi:
    - dello Stato;
    - della Regione;
    - del presente statuto;
- a) è un ente democratico che crede nei principi europeistici, nella pace e nella solidarietà;
- b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- c) assume uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio della sussidiarietà;
- d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- e) realizza, con i poteri e le norme dello statuto, l'autogoverno della comunità.

### **Art. 2 - finalità del Comune.**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
3. L'azione amministrativa deve considerare le seguenti finalità:
  4. riconoscimento del pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune.  
A tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  5. valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la socializzazione delle persone;
  6. tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

7. valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  8. sostegno alle realtà di cooperazione per la realizzazione di obiettivi a carattere mutualistico e sociale;
  9. tutela delle persone e delle famiglie, valorizzazione delle fonti sociali della maternità e della paternità, sostegno per la corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali e garanzia per il diritto allo studio e per la formazione culturale e professionale, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  10. rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  11. garanzia e sostegno per la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  12. riconoscimento delle pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.
1. Il Comune esercita, mediante organi politici e democratici assegnati, funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
  2. Il Comune può intraprendere iniziative di gemellaggio con Comuni italiani e stranieri, organizzare scambi e visite culturali, ricevere delegazioni.

### **Art. 3 - popolazione - territorio - sede - stemma gonfalone - bollo.**

1. Il Comune è costituito dalla popolazione e dai territori di:
  - Borgone Susa;
  - frazioni:
    - San Valeriano;
    - Achit;
    - Borella;
    - Chiampano;
    - Chiantusello;
    - Costa;
    - Gandoglio;
    - Losa;
    - Molere;e confina:
  - a nord con il Comune di Condove;
  - a est con il Comune di Condove;
  - a sud con il Comune di Sant'Antonino di Susa;
  - a sud con il Comune di Villar Focchiardo;
  - a ovest e a nord ovest con il Comune di San Didero.
1. Il capoluogo e la sede degli organi comunali sono fissati in Borgone Susa.
2. La modifica delle frazioni e delle borgate viene disposta dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare con parere vincolante.

3. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, concessi con D.P.R. 27.6.1962, registrato alla Corte dei Conti in data 31.8.1962 - Reg. n. 5 - Presidenza Fg. N. 114, trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato in data 15.9.1962, con le seguenti caratteristiche:
  - stemma:
    - alla muraglia di rosso mattonata e caricata da un mastio dello stesso merlato di cinque alla guelfa e aperto; il tutto uscente da uno specchio d'acqua caricato di sei fiori bianchi pistillati d'oro, fogliati di tre posti 3, 2, 1; al capo d'oro a tre gigli di rosso ordinati in fascia.  
Ornamenti esteriori del Comune;
  - gonfalone:
    - drappo troncato, di rosso e di giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: COMUNE DI BORGONE SUSÀ.  
Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati.  
L'asta verticale è ricoperta di velluto dai colori del drappo, alternati, con bullette argentate e poste a spirale.  
Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo incisi il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
1. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
2. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
3. Il bollo è il sigillo che reca l'emblema del Comune, ne identifica gli atti e i documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.
4. Il Segretario comunale è il legale depositario della custodia e dell'uso del bollo. Con specifici conferimenti di incarico rilasciati dal Segretario comunale, la custodia e l'uso del bollo possono essere trasferiti in carico ai titolari dei servizi che ne divengono direttamente responsabili. In tale caso i bolli devono riportare, in modo inequivocabile, l'identificazione dell'ufficio di provenienza.

#### **Art. 4 - albo pretorio - pubblicazioni - notificazioni.**

1. La Giunta comunale individua nel palazzo comunale 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 di lettura dei documenti esposti.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di impiegati di segreteria e di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica la pubblicazione.

#### **Art. 5 - programmazione e 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, avvalendosi della collaborazione e della cooperazione di formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali.
3. Nell'ambito del principio di cui al 1° comma, la programmazione delle opere e dei servizi deve essere improntata a criteri di priorità e in base ad analisi dei costi.
4. I rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con la Comunità Montana, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
5. Il Comune può delegare, mediante convenzioni o accordi di programma, alla Comunità Montana, a consorzi fra Comuni e fra Comuni e Province e alle altre forme associative fra enti locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione dei servizi, quando le capacità comunali non consentono gestione ottimale.

### **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Art. 6 - organi del Comune.**

1. Gli organi del Comune sono:
  - il Consiglio comunale;
  - la Giunta comunale;
  - il Sindaco.

#### **Art. 7 - deliberazioni degli organi collegiali.**

1. La proposta delle deliberazioni spetta:
  - al Sindaco;
  - alla Giunta comunale;
  - a ciascun Consigliere comunale;
  - ai cittadini che hanno diritto di eleggere il Consiglio comunale, in numero pari almeno al 20% della totalità dei cittadini residenti;
  - alla consulta di frazione.
1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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 questa svolta.

2. Le proposte di deliberazione sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi di maggioranze qualificate previste dalla legge e dallo statuto.
3. Nelle votazioni i Consiglieri comunali che dichiarano di astenersi vengono calcolati nel numero necessario a rendere valida la seduta.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche, non leggibili o nulle si computano nel numero dei votanti.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici.  
La verbalizzazione degli atti e delle adunanze del Consiglio comunale e della Giunta comunale è curata dal Segretario comunale.
6. Il Segretario comunale non partecipa alle adunanze quando si trova in stato di incompatibilità.  
In tal caso è sostituito in via temporanea dal vice segretario qualora esista o da un componente del Consiglio comunale nominato dal Presidente.
7. I verbali delle adunanze sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

#### **Art. 8 - Consiglio comunale.**

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà, le competenze e le attribuzioni:
  - stabilite dalla legge;
  - conformate:
  - ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti dallo statuto;
  - alle norme definite dal regolamento per il funzionamento dell'assemblea adottato in base ai principi dello statuto.
1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.  
La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco.  
E' ammessa, qualora sia accertata specifica organizzazione amministrativa, tenuto presente che il Comune di Borgone di Susa ha una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, la facoltà prevista dall'art. 11, 3° comma legge 3.8.1999 n. 265, di attribuire la presidenza a un Consigliere comunale.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.  
Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

4. Il Consiglio comunale ha facoltà di adottare atti di contenuto meramente politico e atti consistenti in ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni su fatti e problemi di interesse, anche di riflesso, della comunità locale.  
Tali atti non necessitano del parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile di competenza dei responsabili dei servizi comunali.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio comunale devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art. 9 - regolamenti.**

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

#### **Art.10 - adunanze e convocazione del Consiglio comunale.**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in adunanza ordinaria o straordinaria.
2. Le adunanze sono considerate ordinarie quando considerano proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bi-lancio di previsione e del rendiconto di gestione.
3. Le adunanze ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni prima del giorno stabilito.  
In caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
4. La convocazione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, tenuto conto dei poteri di iniziativa indicati al precedente art. 7, è effettuata dal Sindaco o, qualora nominato, dal Presidente del Consiglio comunale.
5. Gli argomenti sono formulati e proposti dal Sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri comunali.  
In questo ultimo caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere comunale nel domicilio eletto nel territorio del Comune.  
La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

7. L'adunanza del Consiglio comunale è valida con la presenza di almeno quattro Consiglieri comunali, oltre il Sindaco.
8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al precedente 5° comma e può essere effettuata almeno venti-quattro ore prima del giorno in cui è stata convocata l'adunanza.
9. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio nei tempi stabiliti nel precedente 3° comma e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
10. La documentazione degli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno tre giorni prima dell'adunanza nel caso di adunanze ordinarie, almeno un giorno prima dell'adunanza nel caso di adunanze straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di adunanze di eccezionale urgenza.
11. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche.  
Non è pubblica la trattazione di argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone.
12. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
13. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso e dimissioni del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale.  
Il Consiglio comunale e la Giunta comunale rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

#### **Art. 11 - linee programmatiche di mandato.**

1. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Con cadenza annuale, il Consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche.  
E' facoltà del Consiglio comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero insorgere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.  
Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale.
5. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.
6. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune.
7. Il Sindaco esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

#### **Art. 12 - commissioni consiliari.**

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia, di indagine, di inchiesta, di studio.  
Le commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali con criterio proporzionale.
2. La deliberazione istitutiva, che dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale, ne stabilisce il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata.
3. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai Consiglieri comunali appartenenti ai gruppi di opposizione.

#### **Art. 13 - Consiglieri comunali.**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.  
Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere comunale anziano sono esercitate dal Consigliere comunale che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze.  
A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle adunanze sia ordinarie che straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.  
A tal riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere comunale interessato, provvede con comunicazione scritta, a norma dell'art. 7 legge 7.8.1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

Il Consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.

Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio comunale adotta infine la deliberazione, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere comunale interessato.

4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina e definisce i casi di dimissioni, di decadenza, di rimozione dalla carica, e di sospensione dalle funzioni e di surrogazione dei Consiglieri comunali.
5. I Consiglieri comunali hanno titolo ad un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio comunale, determinata dal Consiglio comunale che deve considerare le modalità e le quantificazioni stabilite dalla legge.
6. Il gettone di presenza può essere, a richiesta, trasformato in indennità di funzione, determinata dal Consiglio comunale che deve considerare le modalità e le quantificazioni stabilite dalla legge.

#### **Art. 14 - gruppi consiliari.**

1. Nell'ambito del Consiglio comunale sono istituiti i gruppi consiliari.
2. Tutti i Consiglieri comunali appartengono ad un gruppo, che è presieduto da un capogruppo.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurati, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte del Comune spazi, sia fisici che di espressione, per l'espletamento delle funzioni.

#### **Art. 15 - Giunta comunale.**

1. La Giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta comunale adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.  
In particolare la Giunta comunale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività e della gestione amministrativa.
3. La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

#### **Art. 16 - composizione della Giunta comunale.**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un minimo di due Assessori ad un massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vice-sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri comunali.  
Possono anche essere nominati Assessori esterni al Consiglio comunale, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle adunanze del Consiglio comunale ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. Gli Assessori hanno titolo ad una indennità di funzione per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza della Giunta comunale, determinata dal Consiglio comunale che deve considerare le modalità e le quantificazioni stabilite dalla legge.  
Tale indennità di funzione non è cumulabile con i gettoni di presenza.

#### **Art. 17 - nomina della Giunta comunale.**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta comunale sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla elezione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale e l'eventuale sostituzione degli Assessori dimissionari o sostituiti deve avvenire entro quindici giorni.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.  
Non possono comunque far parte della Giunta comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta comunale rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### **Art. 18 - funzionamento della Giunta comunale.**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che:
  - coordina e controlla l'attività degli Assessori;
  - stabilisce l'ordine del giorno delle adunanze, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
1. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta comunale sono stabilite in modo informale dalla stessa.

2. Le adunanze della Giunta comunale sono valide con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti oltre il Sindaco e delibera a maggioranza assoluta dei votanti.

#### **Art. 19 - competenze della Giunta comunale.**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. Compie gli atti che, a norma di legge o del presente statuto, non siano riservati al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore generale se nominato o ai Responsabili dei servizi comunali.
3. La Giunta comunale opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. La Giunta comunale, in particolare, oltre all'esercizio delle attribuzioni di governo e alle funzioni organizzative demandate dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti:
  5. propone al Consiglio comunale la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e il bilancio di previsione annuale, i regolamenti, i piani e i programmi generali e settoriali;
  6. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai Responsabili dei servizi comunali;
  7. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale;
  8. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
  9. modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio comunale i criteri per la determinazione di nuove tariffe;
  10. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  11. autorizza le attività per la gestione dei servizi e degli uffici;
  12. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;
  13. nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
  14. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  15. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum di interesse locale e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  16. esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto al altro organo;
  17. approva gli accordi di contrattazione decentrata per la gestione del personale;
  18. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
  19. fissa, a norma di regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

20. determina, sentito il Revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione e di controllo interno di gestione;
21. approva il P.E.G. in riferimento alle norme del regolamento di contabilità.

#### **Art. 20 - Sindaco.**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alla verifica di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore generale se nominato e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sulla esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.  
Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale o dalla Regione, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
7. Il Sindaco ha titolo ad una indennità di funzione, determinata dal Consiglio comunale che deve considerare le modalità e le quantificazioni stabilite dalla legge. Tale indennità di funzione non è cumulabile con i gettoni di presenza.

#### **Art. 21 - amministrazione attribuita al Sindaco.**

1. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri comunali.
2. Il Sindaco in particolare:



3. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta comunale e dei singoli Assessori;
4. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
5. convoca i comizi per i referendum di interesse locale;
6. adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
7. nomina il Segretario comunale;
8. conferisce e revoca al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore generale;
9. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive;
10. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Segretario comunale.

#### **Art. 22 - organizzazione attribuita al Sindaco.**

1. Il Sindaco nelle sue funzioni di organizzazione:
  2. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio comunale e ne dispone la convocazione.  
Dispone la convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri comunali;
  3. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare;
  4. propone argomenti da trattare nella Giunta comunale, ne dispone la convocazione e la presiede;
  5. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre, qualora ne ricorra la competenza, al Consiglio comunale.

#### **Art. 23 - Vicesindaco.**

1. Il Vicesindaco nominato dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento del medesimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri comunali, deve essere comunicato al Consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### **Art. 24 - mozioni di sfiducia.**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta comunale non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri comunali assegnati, senza computare al tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.  
Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale e alla nomina di un Commissario, a norma di legge.

#### **Art. 25 - dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio comunale diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione.  
Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale.  
I componenti della Commissione devono essere persone estranee al Consiglio comunale, nominate in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio comunale sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio comunale si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo una diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **Art. 26 - partecipazione e decentramento.**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **Art. 27 - consulte di frazione o borgata.**

1. Nelle frazioni o borgate potranno essere costituite consulte di frazione o borgata, formate da cinque componenti eletti dalla maggioranza degli elettori ivi residenti.
2. Il Consiglio comunale prende atto dell'avvenuta istituzione della consulta della frazione o borgata.
3. La consulta di frazione o borgata è rinnovata successivamente ad ogni rinnovo del Consiglio comunale.
4. La consulta di frazione o borgata ha diritto di iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale per le materie di specifico interesse.  
Può essere sentita dagli organi comunali e dalle Commissioni consiliari su questioni interessanti la frazione o borgata.
5. Promuove la consultazione degli abitanti della frazione o borgata, anche attraverso apposite assemblee.

#### **Art. 28 - Consiglio comunale dei ragazzi.**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
  3. politica ambientale;
  4. sport, tempo libero, giochi;
  5. rapporti con l'associazionismo;
  6. cultura e spettacolo, pubblica istruzione;
  7. assistenza ai giovani e agli anziani;
  8. rapporti con l'UNICEF.
1. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 29 - associazionismo e volontariato.**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. La Giunta comunale, su specifica istanza, registra le associazioni che operano sul territorio, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con la Costituzione Italiana o con le leggi dello Stato.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la "consulta della associazioni".

#### **Art. 30 - diritti delle associazioni.**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso il Comune e di essere consultata, a richiesta, in merito ad iniziative rapportate al settore in cui opera.

#### **Art. 31 - contributi alle associazioni.**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi, sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale o inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dal Comune devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 32 - volontariato.**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### **Art. 33 - consultazioni.**

1. Il Comune può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Art. 34 - petizioni.**

1. Ogni cittadino residente può rivolgersi al Comune per sollecitare l'intervento su questioni o per esigenze di natura collettive.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte al Comune.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai Capigruppo presenti in Consiglio comunale.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i cittadini.
5. Se la petizione è sottoscritta da elettori rappresentanti almeno il 20% della totalità dei cittadini residenti, ciascun Consigliere comunale può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nel Consiglio comunale da convocarsi entro venti giorni.

#### **Art. 35 - proposte.**

1. Qualora elettori rappresentanti almeno il 20% della totalità dei cittadini residenti avanzi proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Comune e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto, il Sindaco, ottenuto il parere del Segretario comunale e dei Responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta all'organo competente e ai Capigruppo presenti in Consiglio comunale entro dieci giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici, e comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### **Art. 36 - referendum.**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
  - per tributi locali e tariffe;
  - per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;
  - per modificazioni allo statuto comunale;
  - per modificazioni al regolamento del Consiglio comunale;
  - per revoca o modificazioni al piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
1. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
2. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente 2° comma.
3. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
4. Il Consiglio comunale deve prendere atto dei risultati della consultazione referendaria entro venti giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto stesso.
5. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
6. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
7. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### **Art. 37 - accesso agli atti.**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti del Comune e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti dichiarati riservati o sottoposti a limiti di divulgazione da esplicite disposizioni legislative o regolamentari.
3. La consultazione degli atti di cui al 1° comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art. 38 - diritto di informazione.**

1. Tutti gli atti del Comune, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione deve avvenire mediante l'affissione all'albo pretorio ed in appositi spazi riservati alla pubblicità.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a ente e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

#### **Art. 39 - istanze.**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni.

### **TITOLO IV DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 40 - nomina del Difensore civico.**

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Torino, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri comunali.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura al Comune che ne predispone apposito elenco.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.
4. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato Difensore civico:
  6. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  7. i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i Membri dei consorzi fra Comuni e delle Comunità Montane, i Membri del Comitato Regionale di Controllo;
  8. i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che ricevano da esso a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi.
  9. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo al Comune;
  10. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con i Consiglieri comunali, con i Dipendenti comunali o con il Segretario comunale.

#### **Art. 41 - decadenza.**

1. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti il Comune.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
3. Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri comunali.
4. In ipotesi di surrogazione, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

#### **Art. 42 - funzioni.**

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.



2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritenga sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti comunali.
3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa per la tutela dei propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore civico deve vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui.  
Deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali come prescritto dall'art. 17, 38° e 39° comma, legge 15.5.1997 n. 127.

#### **Art. 43 - facoltà e prerogative.**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione del Comune, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso del Comune e dei concessionari dei pubblici servizi.
3. Il Difensore civico può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento e segnala al Comune o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore civico può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività del Comune, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti-concorso.  
A tal fine deve essere informato della data delle riunioni.

#### **Art. 44 - relazione annuale.**

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento delle attività amministrative e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

#### **Art. 45 - indennità di funzione.**

1. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

### **TITOLO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 46 - diritto di intervento nei procedimenti.**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. Il Comune deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art. 47 - procedimento amministrativo.**

1. Il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo conseguente ad un'istanza o iniziato d'ufficio.

#### **Art. 48 - procedimenti ad istanza di parte.**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dagli Amministratori comunali che devono pronunciarsi in merito.

2. Il Funzionario o gli Amministratori comunali devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare al Comune istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 49 - procedimenti ad impulso d'ufficio.**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dagli Amministratori comunali che devono pronunciarsi in merito.

#### **Art. 50 - determinazione del contenuto dell'atto.**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto e la Giunta comunale.
2. Tale accordo deve essere oggetto di "presa d'atto" e l'accordo medesimo deve garantire comunque il pubblico interesse e l'imparzialità del Comune.

### **TITOLO VI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 51 - obiettivi dell'attività amministrativa.**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità della procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i Dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dallo statuto, nonché le forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **Art. 52 - servizi pubblici comunali.**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 53 - forme di gestione dei servizi pubblici.**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  2. in economia, quando con specifica deliberazione viene accertata l'inopportunità di costituire un'istituzione o un'azienda;
  3. in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  4. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  5. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  6. a mezzo di società di capitale anche a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione ai servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  7. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
1. E' possibile partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
2. E' possibile partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

#### **Art. 54 - aziende speciali.**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficienza, di efficacia e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed

econo-mico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. Le aziende speciali possono esercitare l'attività anche al fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **Art. 55 - struttura delle aziende speciali.**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed il controllo.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore al quale compere la responsabilità di gestione e il Presidente del collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
5. Il Consiglio comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
6. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità del Comune approvati del Consiglio comunale.

#### **Art. 56 - istituzioni.**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità del Comune.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione

dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

#### **Art. 57 - società per azioni o a responsabilità limitata.**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentanza dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato.

#### **Art. 58 - convenzioni.**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta comunale, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 59 - consorzi.**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione a norma del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione.

#### **Art. 60 - accordi di programma.**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, del Sindaco e delle altre amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

### **TITOLO VII UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 61 - principi strutturali e organizzativi.**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  2. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  3. l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

4. l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale di soggetti;
5. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 62 - organizzazione degli uffici e del personale.**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale, al Direttore generale se nominato e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 63 - regolamento degli uffici e dei servizi.**

1. Il Comune con speciale regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra il Segretario comunale, il Direttore generale se nominato e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento.  
Al Segretario comunale o al Direttore generale se nominato e ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire l'attività di gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti



stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati a norma di legge e contrattuali.

#### **Art. 64 - diritti e doveri dei dipendenti.**

1. I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici e ordinati secondo “categorie” in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali di lavoro, svolgono la propria attività al servizio e nell’interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e a raggiungere gli obiettivi assegnati.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l’aggiornamento e l’elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l’integrità psicofisica e garantisce pieno e effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.
4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

#### **Art. 65 - Direttore generale.**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

#### **Art. 66 - compiti del Direttore generale.**

- 1 Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.
1. Il Direttore generale sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia e efficienza tra i Responsabili di servizio che devono rispondere delle funzioni loro assegnate.
2. La durata dell’incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta

comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta comunale, nonché in ogni altro caso per gravi, documentati motivi.

#### **Art. 67 - funzioni del Direttore generale**

1. Il Direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco o dalla Giunta comunale.
2. Il Direttore generale esercita in particolare le seguenti funzioni:
  3. predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  4. organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta comunale;
  5. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  6. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
  7. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;
  8. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  9. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  10. riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei settori, l'assetto organizzativo del Comune e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta comunale e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  11. promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti;
  12. promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere.

#### **Art. 68 - Responsabili degli uffici e dei servizi.**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I Responsabili degli uffici e dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario comunale o dal Direttore generale se nominato.

#### **Art. 69 - funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi.**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, stipulano in rappresentanza del Comune i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di

concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresi l'assunzione degli impegni di spesa.

2. I Responsabili degli uffici e dei servizi provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  3. presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;
  4. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  5. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  6. provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  7. emanano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  8. emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Segretario comunale o dal Direttore generale se nominato;
  9. emanano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle dell'art. 38 legge 8.6.1990 n. 142;
  10. promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  11. provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale e alle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario comunale o dal Direttore generale se nominato;
  12. forniscono al Segretario comunale o al Direttore generale se nominato, nei termini del regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione del piano esecutivo di gestione;
  13. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario comunale o dal Direttore generale se nominato;
  14. concedono le licenze agli operatori assegnati al Comune in servizio civile;
  15. rispondono, nei confronti del Segretario comunale o del Direttore generale se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
1. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 70 - incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti del Comune non sia presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento sull'ordina-

mento degli uffici e dei servizi, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, a norma dell'art. 6, 4° comma, legge 15.5.1997 n. 127.

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

#### **Art. 71 - collaborazioni esterne.**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convezioni a termine.
2. Le norme regolamentari degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei al Comune devono stabilire la durata che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 72 - ufficio di indirizzo e controllo.**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti del Comune o da collaboratori assunti a tempo determinato, purchè il Comune non sia dissestato e non versi nelle situazioni deficitarie previste dall'art. 45 legge 30.12.1992 n. 504.

### **TITOLO VIII SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 73 - nomina e stato giuridico del Segretario comunale.**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune e agli uffici.

#### **Art. 74 - funzioni del Segretario comunale.**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e del Consiglio comunale e ne redige i verbali che sottoscrive con il Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne e esterne nell'interesse del Comune.  
Su richiesta può formulare pareri ed esprimere valutazioni di ordine giuridico-pratico al Consiglio comunale, alla Giunta comunale, al Sindaco.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri comunali le richieste di trasmissione agli organi di controllo delle deliberazioni della Giunta comunale.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti nei quali il Comune è parte, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 75 - Vicesegretario comunale.**

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei Funzionari in possesso della qualifica funzionale apicale.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **TITOLO IX RESPONSABILITA'**

#### **Art. 76 - responsabilità verso il Comune.**

1. Gli Amministratori e i Dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune dei danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco e il Segretario comunale o il Direttore generale se nominato, che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità a norma del 1° comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

#### **Art. 77 - responsabilità verso terzi.**

1. Gli Amministratori, il Segretario comunale, il Direttore generale e i Dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dagli Amministratori, dal Segretario comunale, dal Direttore generale se nominato e dai Dipendenti comunali, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale che abbia violato i diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'Amministratore, il Segretario comunale, il Direttore generale e i Dipendenti comunali erano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i Membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione.  
La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 78 - responsabilità dei contabili.**

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque abbia ad attuare, senza legale autorizzazione, maneggio di denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **TITOLO X FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 79 - ordinamento.**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità alla legge in materia, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 80 - attività finanziaria del Comune.**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili.  
Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione del Consiglio comunale, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione Italiana e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 81 - amministrazione dei beni comunali.**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario comunale, al Direttore generale se nominato e al Ragioniere comunale dell'esattezza delle operazioni, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione degli atti, dei titoli, delle carte e delle scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali del Comune non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto.  
I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 82 - bilancio comunale.**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.  
L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 83 - rendiconto della gestione.**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

#### **Art. 84 - attività contrattuale.**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali provvede mediante contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 85 - Revisore dei conti.**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il Revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finan-



ziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la pro-posta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma, il Revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore dei conti deve rispondere della verità delle sue attestazioni e adempiere ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
6. Il Revisore dei conti può essere autorizzato, per il controllo di gestione, ad assumere funzioni nel nucleo di valutazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 86 - tesoreria.**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  2. la riscossione di tutte le entrate versate da debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  3. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a darne comunicazione al Comune entro dieci giorni;
  4. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  5. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e della altre somme stabilite dalla legge;
1. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 87 - controllo economico di gestione.**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta comunale e dal Consiglio comunale.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni o rilievi, viene rimesso al Segretario comunale che ne riferisce alla Giunta comunale per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi, sentito il Revisore dei conti.

### **TITOLO XI DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### **Art. 88 - iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali.**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione Italiana, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta del Consiglieri comunali assegnati.

**Art. 89 - delega di funzioni alla Comunità Montana.**

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza dei Consiglieri comunali assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni di competenza del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega conferita alla Comunità Montana, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

**Art. 90 - pareri obbligatori.**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, a norma dell'art. 16, 1°, 2°, 3°, 4° comma, legge 7.8.1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, 24° comma, legge 15.5.1997 n. 127.
2. Decorso senza riscontro il termine di quarantacinque giorni dall'inoltro della richiesta, il Comune può prescindere dal parere.
3. Le disposizioni di cui ai precedenti 1° e 2° comma, non si applicano in caso di pareri che debbono essere rilasciati da Amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.