

## **PARTE I**

### **Titolo I IL COMUNE**

#### **Capo I L'AUTONOMIA COMUNALE E LO STATUTO**

##### **Art. 1 Lo Statuto**

1. Lo Statuto del Comune di Villar Pellice viene formulato in riferimento all'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed è espressione del suo potere di autorganizzazione e della sua autonomia.

##### **Art. 2 L'autonomia**

1. L'autonomia del Comune ha il suo fondamento, oltre alla lettera della Costituzione, nel fatto oggettivo dell'esistenza della comunità locale, come tradizionalmente e storicamente organizzata sul territorio, delimitato attraverso il processo di emancipazione dalle servitù feudali e gli accordi via via intervenuti con le comunità confinanti, dalle quali la delimitazione del territorio di Villar Pellice è stata da tempo riconosciuta e confermata.

##### **Art. 3 Componenti dell'autonomia**

1. Sono componenti ineliminabili dell'autonomia della comunità di Villar Pellice e tali sono riconosciute dallo Statuto dell'Ente Comune di Villar Pellice:
  - a) il territorio riscattato dalla signoria feudale e delimitato, muovendo da est verso ovest, dai confini con i Comuni di Torre Pellice, Rorà, Bagnolo, Ostana, Crissolo, Bobbio Pellice, Prali e Angrogna;
  - b) la potestà su tale territorio, esercitata nei modi possibili attraverso i secoli ed ora riconosciuta in via di principio dalla Costituzione e dalla legge 8 giugno 1990, n. 142;
  - c) l'identità culturale conseguita attraverso plurisecolari vicende storiche;
  - d) la bireligiosità derivata dalla compresenza sul territorio delle religioni valdese e cattolica;
  - e) il plurilinguismo, espresso nella parlata di lingua franco-provenzale e nell'uso della lingua francese. Nel riconoscere l'ufficialità della lingua italiana (ai fini della redazione degli atti) è comunque consentito esprimersi, nelle sedute pubbliche e degli organi collegiali, nelle lingue sopra riportate se ciò consente al Consigliere di meglio esprimere il proprio pensiero e se tutti i presenti sono nelle condizioni di comprendere quanto detto.

##### **Art. 4 Finalità**

1. Con l'adozione dello Statuto il Comune di Villar Pellice intende rinnovare in termini di moderna efficienza gestionale la pratica del buon governo, l'assunzione responsabile di diritti e di doveri della cittadinanza, il servizio pubblico, valori che, per ragioni storiche, etniche e di tradizione religiosa e civile, sono stati largamente condivisi nella cultura di questa comunità valligiana.

## **Capo II** **ELEMENTI COSTITUTIVI E FUNZIONI**

### **Art. 5** **Rappresentatività**

1. Il Comune di Villar Pellice è Ente Locale autonomo che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

### **Art. 6** **Competenze**

1. Come livello di governo immediatamente vicino alla comunità locale, il Comune ha competenza generale e gli spettano le funzioni amministrative in ogni questione e materia della vita associata dei cittadini.

2. Dove non può disporre direttamente a vantaggio della popolazione si avvale del potere di esternazione nei confronti di altri livelli e soggetti di governo.

3. Ogni volta che sia necessario ed utile, promuove e partecipa a forme associative e di cooperazione, ad accordi di programma i più ampi possibili.

### **Art. 7** **Strumenti di comunicazione**

1. Il Comune promuove l'apprendimento e la diffusione delle lingue come strumenti di conoscenza e di comunicazione tra persone e popoli; in particolare:

- a) Tutela e valorizza le lingue e le parlate legate alla memoria storica ed all'identità della popolazione, quali il franco-provenzale ed il francese, cui riconosce pari importanza e dignità della lingua italiana;
- b) Rispetta la toponomastica originaria quale patrimonio storico della comunità.

### **Art. 8** **Funzioni amministrative**

1. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed anche in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano.

### **Art. 9** **Natura del Comune**

1. Il Comune di Villar Pellice è montano, alpino. A motivo di questa sua natura e nella prospettiva del riassetto amministrativo dell'area territoriale piemontese e della nascita dell'area metropolitana torinese, il Comune auspica la creazione di una diversa suddivisione delle circoscrizioni provinciali, la costituzione di una provincia alpina autonoma a Statuto speciale e intende favorirla.

**Art. 10**  
**Territorio, sede e segni distintivi**

1. Il territorio del Comune di Villar Pellice è costituito dai terreni distinti in catasto con numero 42 fogli di mappa, confinante come precisato al precedente art. 3.
2. La sede del Comune è fissata presso la Casa comunale sita nel capoluogo; presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.
3. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabilite con apposita delibera del Consiglio Comunale.

**Titolo II**  
**L'ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**Capo I**  
**IL COMUNE, IL SUO ORDINAMENTO, GLI ORGANI ELETTIVI**

**Art. 11**  
**Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

**Art. 12**  
**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune e rappresenta l'intera comunità.
  2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
  3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica le cause di ineleggibilità e incompatibilità, ai sensi degli artt. 60 e 63 del T.U. 267/2000.
  4. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
  5. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla Legge.
  6. Nella medesima seduta il Sindaco comunica la composizione della Giunta, dallo stesso nominata tra cui il Vice Sindaco.
- V. facoltà di nomina del presidente del consiglio e vice presidente a votazione segreta e nella prima seduta.*

**Art. 13**  
**Competenze ed attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le 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.  
Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.  
Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.  
Le competenze attribuite al consiglio sono definite dall'art. 42 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.
2. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.  
Entro \_\_\_\_\_ dalla prima seduta del Consiglio Comunale il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

### **Art. 13 bis**

#### **Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo**

1. Il Consiglio Comunale definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e pluriennale che nell'atto deliberativo devono essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
2. La verifica da parte del Consiglio Comunale dell'attuazione del programma di governo avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 139, 2° comma del D.Lgs n. 265/2000.
3. Qualora il Consiglio comunale ritenga che il programma di governo non sia più in tutto o in parte adeguato può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo indicando le linee da seguire.

### **Art. 14**

#### **Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. Sono in sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative a: "i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie".

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolti dal consigliere anziano (**se non si nomina il Vice Presidente**).

### **Art. 15**

#### **Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta di voti, il Regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari istruttorie in conformità ai seguenti principi:

- Gli avvisi di convocazione devono pervenire ai Consiglieri *almeno 3 (?) giorni* prima dell'adunanza al domicilio dichiarato utilizzando ogni mezzo che documenti l'invio; in caso di urgenza la consegna dovrà aver luogo almeno 48 ore prima dell'ora fissata per l'adunanza;
- La riunione è valida con la presenza della metà del numero dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di 1/3 dei Consiglieri assegnati escluso il Sindaco;
- Nessun argomento può essere messo in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai capigruppo consiliari e ai singoli Consiglieri. A tal fine le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno devono essere consegnate al Sindaco almeno *giorni* prima della seduta, per iniziativa del Responsabile del servizio che ha formulato la proposta;
- Il Sindaco (*o presidente ?*) ha potere di convocazione, di direzione dei lavori e del dibattito: ogni rinvio di punti iscritti all'ordine del giorno deve essere motivato;

- Deve essere fissato, per ogni seduta, il tempo da dedicare alla trattazione delle interrogazioni;
- Deve essere previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e le dichiarazioni di voto;
- *(art. 11 comma 1 bis L. 265/99) – Le modalità attraverso le quali saranno forniti al Consiglio i servizi, le attrezzature necessarie e le risorse finanziarie sono previamente concordate con il Sindaco e le relative norme regolamentari sono validamente assunte se il voto del Sindaco è fra quelli favorevoli;*
- la gestione delle risorse finanziarie è affidata all'ufficio di ragioneria sulla base di specifico P.R.O. e dà luogo ad apposito rendiconto annuale da sottoporre al consiglio comunale congiuntamente al rendiconto generale.

### **Art. 16 Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali di cui sono chiamati a far parte Consiglieri comunali, singole persone di provata esperienza e rappresentanti di organismi associativi operanti sul territorio.  
Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale per quanto riguarda i consiglieri comunali.
2. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche e persone di provata esperienza per l'esame di specifici argomenti.
3. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.
5. Esse durano in carica fino alle elezioni del nuovo consiglio comunale.
6. La nomina del Presidente delle commissioni è compito del consiglio comunale.

### **Art. 17 Costituzione commissioni speciali**

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste. Con l'atto costitutivo della Commissione saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
2. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da  $\frac{1}{4}$  dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. La commissione può esaminare tutti gli atti del Comune, ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
4. La commissione, provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente.
5. Il Sindaco, o Assessore da esso delegato, risponde entro 30 giorni alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri.
6. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

### **Art. 18 Attribuzioni**

1. Compito principale delle commissioni "permanenti" è di favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consiglio e della Giunta.
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.

## **Art. 19**

### **I Consiglieri Comunali**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto il maggior numero di voti ai sensi del 4° comma dell'art. 72 del T.U. della legge per la composizione degli Organi nelle Amministrazioni Comunali, approvato con il D.P.R. 570/60, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7 comma 7 della legge n. 81/93.
3. Le dimissioni da consigliere indirizzate al rispettivo consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.  
Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.  
Il consiglio comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei dimissionari con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.  
Non si fa luogo a surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs 267/2000.
4. Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti delle incompatibilità e incapacità contemplate dalla legge. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale e può essere d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore.
5. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro                   giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive o a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo dà inizio al procedimento di decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato a far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso, trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni.

## **Art. 20**

### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dalla legge e dai regolamenti. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento.  
Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
2. I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.
3. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.
4. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

## **Art. 21** **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale 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.

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

2. Compatibilmente con la disponibilità dei locali, per ogni gruppo consiliare il Comune mette a disposizione i locali nei quali i Consiglieri possono nell'esercizio del loro mandato essere a disposizione dei cittadini.

## **Art. 22** **Rappresentanza di minoranza**

1. Al fine di favorire ed assicurare la rappresentanza della minoranza nelle commissioni comunali e in organismi esterni al Consiglio comunale nei quali sia prevista la presenza di Consiglieri a rappresentanza della minoranza, sarà valida l'elezione con sistema di votazione a voto limitato, ogni volta che non sia prevista per legge una votazione diversa.

## **Art. 23** **Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

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

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

Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

## **Art. 24** **Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco (assicurando la presenza di ambo i sessi) **e ne dà comunicazione nella prima seduta successiva all'elezione.**

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore **non** devono essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine fino al 3° grado del Sindaco.

3. **Contestualmente all'accettazione della carica di Assessore devono produrre al Sindaco le attestazioni individuali di insussistenza delle cause di incompatibilità e ineleggibilità.**

4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Ha competenza in tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio comunale che non rientrino nelle competenze del Sindaco o degli organi di decentramento.

5. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Segretario comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

7. Alla sostituzione degli Assessori deceduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

**Art. 25**  
**Composizione e durata in carica**

1. Ai sensi dell'art. 47, comma 1, del D.lgs n. 267/2000 la giunta è composta da un numero massimo di 4 assessori compreso il Vice Sindaco e dal Sindaco che la presiede.

2. La durata in carica della Giunta è disciplinata dalla Legge.

In caso di dimissione, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.

Fino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

**Art. 26**  
**Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, dal Vice Sindaco, o dall'Assessore più anziano di età che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

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

2. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

**Art. 27**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale, essa deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati **senza computare a tal fine il Sindaco** e dovrà essere depositata in Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari entro le 24 ore successive.

2. La convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio comunale e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle vigenti disposizioni.

**Art. 28**  
**Attribuzioni**

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio comunale dalla legge e che non rientrino nelle competenze, previste da legge o da Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.

La Giunta provvede in particolare a:

- a) predisporre i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale e le eventuali convenzioni per la gestione associata di funzioni amministrative;
- b) elabora linee di indirizzo e predisporre proposte da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale;
- c) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a persone o Enti;

- d) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il revisore del conto;
- e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- f) definisce condizioni per accordi e approva convenzioni con soggetti pubblici e privati concernenti opere e servizi e in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo che ciò non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale nel qual caso la competenza è del Consiglio comunale;
- h) approva i progetti e i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti, anche quelli di indirizzo per i Responsabili di servizio che non comportino impegni di spesa e che non siano riservati per legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili stessi o al Consiglio comunale;
- i) approva, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, i verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e i candidati dichiarati idonei;
- j) nomina il difensore civico;
- k) modifica le tariffe ed elabora e propone al Consiglio comunale i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto;
- m) fissa la data di convocazione per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.
- n) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente.

3. 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 ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dallo Statuto.

#### **Art. 29**

#### **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 e 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.

#### **Art. 30**

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulati valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento a porte chiuse.

#### **Art. 31**

#### **Verbalizzazione delle sedute**

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curati dal Segretario comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

2. 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.

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

## **Art. 32 Sindaco**

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

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

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

3. Il Sindaco, salvo quanto previsto dall'art. 107 del D.lgs 267/2000, esercita le funzioni di cui agli artt. 50 e 54 del citato D.lgs..

4. Il Sindaco può delegare per iscritto ai componenti della Giunta la sovrintendenza al funzionamento degli uffici e servizi, l'atto di delega e di revoca sono comunicati al Consiglio comunale. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli di minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare Assessori.

## **Art. 33 Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni, presentate dal Sindaco, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio, diventano efficaci e irrevocabili e danno luogo allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.

## **Art. 34 Deleghe delle funzioni e sostituzione del Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalle sue funzioni, ai sensi dell'art. 15 bis della Legge n° 55/90 e successive modificazioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano d'età.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco fino all'elezione del nuovo Sindaco.

4. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

5. Nel rilascio delle deleghe il Sindaco uniformerà i successivi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e controllo.

6. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni ad ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.

7. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

## **Art. 35 Divieto generale di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenza presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

**Titolo III**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**Capo I**  
**Segretario comunale**

**Art. 36**  
**Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. Il ruolo e le funzioni del segretario comunale sono definiti dall'art. 97 del D.lgs. 267/2000.

**Capo II**  
**Uffici**

**Art. 37**  
**Principi strutturali ed organizzativi**

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

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.

Il Regolamento degli uffici e del personale, in attuazione del D.Lgs. n° 29 e successive modificazioni provvederà a disciplinare quanto segue:

- c) individuazione dell'idonea dotazione della pianta organica;
- d) i criteri e le modalità per la nomina, da parte del Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- e) l'attribuzione ai responsabili degli uffici e dei servizi della responsabilità gestionale di quanto richiesto per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione e relativi alle competenze dell'ufficio o servizio diretto;
- f) l'attribuzione ai responsabili d'ufficio dei poteri di adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal C.C.

**Art. 38**  
**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. 39**  
**Personale**

1. Il Comune conforma la sua struttura organizzativa di uffici e servizi ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione ed a principi di professionalità e responsabilità.
2. Il Comune, promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

**TITOLO IV**  
**CONTROLLO INTERNO**

**Art. 40**  
**Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio comunale richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

**Art. 41**  
**Funzioni e responsabilità del revisore**

1. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare – senza diritto di voto – alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza produttiva ed economicità di gestione.
3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 c.c.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei revisori, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli art. 2399 e seguenti del c.c.

**Art. 42**  
**Regolamento di contabilità**

1. Il regolamento di contabilità **individua** le forme ed i metodi più opportuni di controllo di gestione dei servizi comunali, dell'efficacia ed economicità della realizzazione rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti, accertando eventuali scarti negativi tra i progetti ed i risultati.

**Titolo V**  
**SERVIZI**

**Art. 43**  
**Servizi pubblici locali**

1. Gli Enti Locali, nell'ambito delle proprie competenze, gestiscono servizi pubblici aventi le finalità di cui al 1° comma dell'art. 112 del D.lgs. n. 267/2000.

2. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

3. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

**Art. 44**  
**Autonomia finanziaria**

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

**Art. 45**  
**Istituzione e azienda speciale**

1. Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:

- il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e autonomia gestionale e ne approva lo statuto,
- il Consiglio comunale può deliberare inoltre la costituzione di "istituzione" organismo dotato di sola autonomia gestionale;
- Organismi dell'azienda e dell'istituzione sono:

A) il Consiglio di amministrazione, i cui componenti, di numero non inferiore a \_\_\_\_\_ e non superiore a \_\_\_\_\_ compreso il presidente, come stabilito nei relativi regolamenti, sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, (fuori dal proprio seno) fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e una specializzazione tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni prestate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

B) Il presidente nominato dal consiglio di amministrazione al proprio interno.

C) Il direttore al quale compete la responsabilità gestionale. È nominato dal consiglio di amministrazione con l'intervento di almeno 2/3 dei componenti a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.

- i componenti del Consiglio di amministrazione possono essere revocati per comportamenti contrari alla legge e per cause, accertate e motivate, pregiudiziali agli interessi del Comune e degli enti stessi, con provvedimenti del sindaco o su richiesta di 1/3 dei consiglieri assegnati. Il provvedimento di revoca o di non conferma del direttore spetta al Consiglio di amministrazione con provvedimento debitamente motivato.
- spetta al Comune conferire il capitale in dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione.

**Titolo VI**  
**BENI COMUNALI**

**Capo I**  
**Proprietà comunale**

**Art. 46**  
**Beni comunali**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civili, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

**Art. 47**  
**Beni demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del codice civile.

La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

2. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

**Art. 48**  
**Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

4. Il Comune, anche attraverso il patrimonio comunale, si impegna a salvaguardare e tutelare il proprio territorio quale bene della comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione.

5. Gli alpeggi comunali, in ossequio ad una secolare tradizione, hanno destinazione non modificabile se non con deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei suoi componenti e sono disciplinati da apposito regolamento.

6. Nel rispetto della tradizione locale, per collaborare con l'amministrazione comunale nella manutenzione delle strade periferiche, delle piste agro-silvo-pastorali e del patrimonio nonché per la segnalazione di danni o richieste di intervento, il Consiglio comunale riconosce la funzione del maniere e lo nomina tra i residenti maggiormente interessati. Al maniere compete l'autorità di far intervenire gli utenti per i lavori che si rendono necessari anche ricorrendo al sistema della roida obbligatoria in vigore da secoli.

7. Il Comune dispone del proprio patrimonio ed è il principale fruitore delle risorse site nel territorio nell'interesse della collettività; a tal fine il Comune, direttamente o con la partecipazione di terzi, ma sempre con prioritaria responsabilità, gestisce e sfrutta le risorse naturali nei confronti delle quali si pone come principale e privilegiato concessionario.

8. Per il conseguimento di specifici obiettivi e per la realizzazione delle proprie risorse il Comune può partecipare a società con capitale misto pubblico e privato.

**Art. 49**  
**Inventario**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili è redatto un apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

3. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinate da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

**PARTE II**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Titolo I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**Capo I**  
**Organizzazione territoriale**

**Art. 50**  
**Organizzazione sovracomunale**

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**Capo II**  
**Forme collaborative**

**Art. 51**  
**Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**Art. 52**  
**Convenzioni**

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 loro Enti strumentali, associazioni e cooperative aventi i requisiti di legge.

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

### **Art. 53**

#### **Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo sociale ed economico, imprenditoriale. Il Consiglio comunale approva lo Statuto e la **convenzione** del consorzio a **maggioranza assoluta** dei propri membri.

**2. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.**

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

### **Art. 54**

#### **Rapporti con la Comunità Montana**

1. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

2. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione dei servizi è affidata alla medesima. In particolare l'affidamento riguarda i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

### **Art. 55**

#### **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività pre-ordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

**Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento ai commi 8 e 9 art. 17 L. n. 127/97.**

## **Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 56 Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli ed associati all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. La Giunta incontrerà almeno biennialmente la popolazione dei quartieri in pubblica assemblea. Il Comune privilegia le libere forme associative, le organizzazioni sindacali e professionali dei lavoratori e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di intervento nella formazione degli atti amministrativi a tutela dei loro interessi.

### **Art. 57 Forme di consultazione della popolazione**

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

In particolare le consultazioni potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

2. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'amministrazione la quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

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

### **Art. 58 Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che 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. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

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

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento. I documenti potranno essere sostituiti da autocertificazioni previste dalla legge n. 15/68 e successive modificazioni ed integrazioni.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente 6° comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge sottragga all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **Art. 59**

### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o 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 deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## **Art. 60**

### **Petizioni e proposte**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. La Giunta, sentiti gli uffici competenti, valuterà la proposta confrontandosi con i cittadini promotori.

2. Il regolamento di cui al 4° comma dell'art. 65 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 dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

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

### **Art. 61** **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative di interesse diffuso e di cooperazione dei cittadini e le sostiene con particolare attenzione ai gruppi già organizzati sul territorio comunale.

### **Art. 62** **Associazioni**

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni e le società senza fini di lucro che operano sul territorio.

### **Art. 63** **Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, che non abbiano fini di lucro, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa secondo apposito regolamento.

### **Art. 64** **Associazione Pro Loco**

1. Il Comune riconosce nella associazione Pro Loco lo strumento di base per la promozione dell'attività turistica, culturale e sportiva che si estrinseca essenzialmente in iniziative volte a:

- a) favorire la valorizzazione e la promozione turistico-culturale;
- b) richiamare il movimento turistico verso la località e a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
- c) incentivare attività culturali, ricreative e sportive.

2. Alla Pro Loco possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti al settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità della Pro Loco stessa.

3. La Pro Loco per l'espletamento della sua attività è esente da alcune tasse comunali (plateatico-raccolta rifiuti-affissioni limitatamente alle manifestazioni organizzate in proprio o in collaborazione con gruppi o associazioni locali).

4. Il Comune per favorire la promozione dell'attività della Pro Loco concede alla detta associazione un contributo annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione e da erogare in un'unica soluzione o anche in più rate durante l'anno.

5. Il contributo deve essere corrisposto ad avvenuta approvazione da parte della Giunta comunale nel programma delle attività previste nell'anno nonché del preventivo di spesa da parte della Pro Loco entro il 31 gennaio di ogni anno.

6. Entro lo stesso termine la Pro Loco dovrà far pervenire il consuntivo dell'esercizio precedente. La Pro Loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento dei benefici di cui ai precedenti commi qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso l'Albo regionale o provinciale delle Pro Loco e presso l'organizzazione rappresentativa delle Pro Loco italiane.

### **Art. 65**

1. Il Comune individua nella locale squadra di volontari antincendi boschivi lo strumento basilare per la difesa del patrimonio boschivo e di primo intervento in caso di calamità; a tale scopo pone a disposizione della squadra idonei locali, mezzi ed attrezzature necessari e concede i contributi indispensabili per un'efficace opera di prevenzione ed intervento.

### **Capo III**

#### **Referendum e diritti di accesso**

##### **Art. 66**

##### **Referendum**

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

2. 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 sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 15% dei cittadini residenti;
- b) il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, fermo restando che il giudizio tecnico di ammissibilità viene espresso dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta.

5. I referendum possono essere revocati e sospesi, con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

##### **Art. 67**

##### **Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

##### **Art. 68**

##### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione **che per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, ne sia stata vietata l'esibizione, conformemente a quanto previsto da regolamento, in quanto la loro esibizione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.**

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, detta norme di organizzazione per il rilascio di copie unicamente per necessità organizzative interne, senza compromettere né limitare il diritto dei cittadini alla conoscenza degli atti.

##### **Art. 69**

##### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al secondo comma del precedente articolo.

2.L'Ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione locali ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. Presso gli uffici comunali i cittadini interessati possono avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

## **Art. 70** **Notiziario comunale**

In via ordinaria l'informazione generalizzata alla cittadinanza viene assicurata attraverso la pubblicazione del notiziario comunale, la cui redazione è curata da apposita commissione consigliare.

## **Capo IV** **Difensore civico**

### **Art. 71** **Nomina**

1.Il difensore civico è nominato dal Consiglio (**può essere anche la Giunta comunale a scrutinio segreto**) ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune , nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta e per quanto riguarda la sua prima applicazione, nella seduta immediatamente successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

2.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".

**Si può prevedere il convenzionamento con la Comunità Montana Val Pellice.**

### **Art. 72** **Incompatibilità e decadenza**

1.La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2.Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica ,nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3.Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dalla carica con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

### **Art. 73** **Mezzi e prerogative**

1.L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'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.

A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

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.

3.L'amministrazione ha obbligo di fornire specifica motivazione qualora il contenuto dell'atto adottando non recepisca i suggerimenti del difensore civico, il quale può, altresì, chiedere il riesame della decisione nel caso in cui ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

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

**Per quanto non espressamente richiamato nel presente articolo si fa riferimento alle norme contenute nella L. n. 127/97.**

### **Art. 74** **Rapporti con il Consiglio**

1.Il difensore civico presenta al Consiglio comunale, entro il mese di ottobre, 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. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.

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

### **Art. 75** **Indennità di funzione**

1.Il difensore civico ha diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'espletamento del mandato.

### **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 76 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 20% dei cittadini 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.Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte altresì al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri.

4.Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte dette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della scadenza nella quale le stesse verranno esaminate.

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

#### **Art. 77 Regolamenti**

1.Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
- b) 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. 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.

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

4.Nella formazione dei regolamenti è opportuno siano consultati i soggetti interessati.

5.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. 78 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1.Gli adempimenti 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 dello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### **Art. 79 Ordinanze**

1.Il Sindaco emana ordinanze **nelle materie previste dalla L. n. 265/99, le ordinanze di carattere ordinario sono emanate dai responsabili di servizio nelle materie e competenze a loro assegnate.**

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 1° e 2° comma 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 2° comma dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e s.m. e i. 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 essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente 3° comma.

#### **Art. 80**

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

1. Lo statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione **all'albo pretorio del Comune**.

2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

3. Il Consiglio approva entro un anno, i regolamenti previsti dallo Statuto.

4. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.