

Comune di Monticello d'Alba (Cuneo)  
**Statuto Comunale di Monticello d'Alba.**

TITOLO I  
Principi Fondamentali

*Art. 1*

*Autonomia del Comune*

1. Il Comune di Monticello d'Alba rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi anche sopranazionali e secondo i principi dell'Ordinamento della Repubblica.
2. Esso ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria; è titolare di poteri e funzioni proprie ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dalla Provincia, dalla Regione, dallo Stato e dall'Unione Europea, secondo il principio di sussidiarietà.
3. Rivendica a sé uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse.
4. Assicura che tutti i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sull'attività complessiva dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute a condizioni economiche, sociali e culturali, al sesso, al credo religioso ed alla nazionalità.
5. Il Comune rappresenta la comunità nei rapporti con lo Stato, la Regione, la Provincia, la Comunità Internazionale, gli altri enti o soggetti pubblici e privati, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto.

*Art. 2*

*Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24/12/1954 n. 1228.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le seguenti frazioni: Borgo, Villa, S. Antonio, Valdozza e Casà.
3. La sede comunale è ubicata nel civico palazzo sito in Via Regina Margherita 3.
4. La modifica dell'ubicazione della sede comunale è disposta dal Consiglio Comunale.

*Art. 3*

*Stemma, gonfalone e cittadinanza onoraria*

1. Il Comune, negli atti e nel bollo, si identifica con il nome di Comune di Monticello d'Alba.
2. Il Comune ha un proprio stemma conforme ai bozzetti depositati presso l'Ente.
3. Il Comune di Monticello d'Alba ha un proprio gonfalone.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. Il Consiglio Comunale può concedere la cittadinanza onoraria a persone che abbiano contribuito con il proprio impegno ad elevare il livello sociale e culturale del Comune.

*Art. 4*

*Finalità*

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, congiuntamente 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. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) assicurare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune; a tal fine, sostiene e valorizza l'apporto costruttivo del volontariato delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche nonché delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati, specie nell'agricoltura, alla realizzazione del bene comune;
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia; valorizzazione sociale della maternità e della paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori, al diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche;
- h) sostegno e tutela attive delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, politiche e sociali fra i sessi;
- j) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali con il resto del territorio provinciale, regionale e nazionale;
- k) realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale, di concerto con tutte le autorità e gli Enti a tal fine preposti.

4. Il Comune si impegna a prevenire ed arginare la violenza e ogni forma di razzismo e di discriminazione nei confronti delle donne e dei minori, a favore di una società che dia spazio a tutti senza discriminazione di razza, sesso, religione. La politica locale si impegna a sviluppare iniziative a favore dell'accoglienza, della tolleranza e della convivenza pacifica. A tal fine il Sindaco è autorizzato a costituirsi parte civile, a nome del Comune, in caso di reati commessi sul territorio comunale, a danno di soggetti deboli, a garanzia di tutela dell'integrità e dignità.

#### *Art. 5*

##### *Gemellaggio*

1. Il Comune di Monticello d'Alba è gemellato con la Città Argentina di Sastre-Ortiz, Provincia di Santa Fè, nella convinzione che il Gemellaggio costituisce uno strumento di perseguimento e realizzazione dei valori dell'amicizia, solidarietà e comprensione fra i popoli.

#### *Art. 6*

##### *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: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacoli, pubblica istruzione, solidarietà, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

#### *Art. 7*

##### *Programmazione e cooperazione*

1. Il Comune assume il principio della programmazione come metodo per la propria azione, in particolare nell'erogazione dei servizi indirizzati allo sviluppo socio-economico del territorio. A tal fine, dispone verifiche periodiche dei risultati conseguiti e ne valuta la corrispondenza agli obiettivi prefissati, garantendo un'adeguata informazione ai cittadini e favorendo la partecipazione delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio alla definizione, all'attuazione ed alla verifica dei programmi.
2. Strumenti principali dell'attività di programmazione sono:
  - a) il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
  - b) i programmi generali nei diversi ambiti e settori di attività;
  - c) il piano urbanistico comunale;
  - d) il bilancio annuale e pluriennale;
  - e) gli indirizzi concernenti la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
3. Il Comune impronta la propria azione amministrativa ai principi di economicità ed efficacia, nel pieno rispetto delle normative vigenti nazionali ed internazionali.
4. Privilegia, inoltre, quale mezzo idoneo a favorire lo snellimento delle procedure e la cooperazione fra più enti per il raggiungimento di obiettivi comuni, la conclusione di accordi di programma fra amministrazioni diverse.
5. Ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia e con la Regione.

#### *Art. 8*

##### *Organizzazione*

1. Il Comune, nell'esercizio della propria autonomia, è organizzato secondo criteri che favoriscono la distinzione fra attività di governo, di indirizzo politico e di controllo, attribuite agli organi di direzione politica, ed attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, di competenza della struttura burocratica.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato secondo regole che promuovono e favoriscono la professionalità e la responsabilità del personale quale diretta applicazione dei criteri di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa. Nel perseguimento di tali principi, il Comune può eventualmente avvalersi anche della collaborazione di professionisti esterni, nei modi e nei tempi fissati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti comunali.
3. Nel rispetto della vigente normativa ed in armonia con i principi dettati dal presente statuto, il Comune esercita la propria potestà regolamentare nelle materie ad esso funzionalmente attribuite; è demandata ai regolamenti la previsione delle sanzioni da irrogare in caso di inosservanza dei precetti dagli stessi stabiliti.

#### *Art. 9*

##### *Albo Pretorio On line*

1. Tutti gli atti che devono sottostare a pubblicità legale sono pubblicati all'Albo Pretorio online.

## TITOLO II Organi comunali

#### *Art. 10*

##### *Organi del Comune e loro attribuzioni*

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

2. Sono organi interni di funzionamento del Consiglio Comunale i Gruppi Consiglieri, la Conferenza dei capigruppo e le Commissioni consiliari, se istituite, in base ai rispettivi regolamenti.

#### *Art. 11*

##### *Il Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
2. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

#### *Art. 12*

##### *I Consiglieri Comunali*

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, successivamente all'adozione della delibera di surroga.
2. Spetta ai Consiglieri l'iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio.
3. Nell'esercizio dei diritti di iniziativa e di controllo essi hanno facoltà di presentare, con le modalità di cui al regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, proposte di deliberazione, di mozione, nonché interrogazioni, alle quali il Sindaco e gli Assessori assicurano risposta entro i termini fissati dal regolamento.
4. Per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo il Consigliere ha libero accesso agli uffici del Comune, ed ha diritto, secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale, di ottenere informazioni e notizie, nonché di prendere visione di documenti ed estrarre copie utili all'espletamento del mandato. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentata dai Consiglieri nei tempi e con le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale.
5. I Consiglieri hanno diritto-dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di parteciparvi attivamente durante l'intero svolgimento dei lavori. Il Consigliere è tenuto a dare comunicazione della propria assenza con giustificazione da far pervenire al Sindaco di norma prima della seduta; in caso di oggettivo impedimento, la giustificazione potrà essere prodotta entro e non oltre i sette giorni successivi alla seduta medesima.
6. Il Consigliere Comunale ha diritto di percepire una indennità/gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni.
7. I Consiglieri possono essere delegati dal Sindaco a incarichi su specifiche materie, con il compito di riferirne al Consiglio. Gli incarichi non comportano oneri finanziari per il Comune.
8. I Consiglieri Comunali si costituiscono in Gruppi, nel rispetto dei principi stabiliti nello statuto e secondo le modalità di cui al regolamento.

#### *Art. 13*

##### *Competenze del Consiglio*

1. Le funzioni del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi del Comune. Il Consiglio Comunale:
  - a. determina l'indirizzo politico-amministrativo generale del Comune e ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza, delibera i programmi e le loro variazioni;
  - b. stabilisce i rapporti politico-amministrativi con gli altri organi di governo dell'ente;
  - c. determina le innovazioni in materia di riordino territoriale e di decentramento;
  - d. definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, alla luce dei criteri stabiliti dal presente statuto, e provvede alla nomina dei propri rappresentanti nei casi espressamente previsti dalla legge;
  - e. adotta, a maggioranza semplice dei Consiglieri presenti (50% +1), il regolamento disciplinante il suo funzionamento;

f. esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento comunale.

2. Il Consiglio partecipa alla definizione ed all'attuazione delle linee programmatiche proposte dal Sindaco. Entro quarantacinque giorni dall'insediamento il Consiglio esamina il programma di governo. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire alla definizione delle linee programmatiche proponendo, mediante presentazione di appositi emendamenti, integrazioni, adeguamenti e modifiche. Il programma è sottoposto a votazione nella stessa seduta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti (50%+1).

3. Il Consiglio verifica annualmente l'attuazione del programma di governo in occasione dell'accertamento degli equilibri di bilancio.

#### *Art. 14*

##### *Funzionamento del Consiglio*

1. Il regolamento per la disciplina del funzionamento del Consiglio stabilisce il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute e fissa le modalità per la convocazione, per la presentazione e per la discussione di proposte, interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, nel rispetto dei seguenti principi:

a. il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco; il Sindaco è inoltre tenuto a convocare il Consiglio, entro il termine di venti giorni, ove ne faccia richiesta un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

b. le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti nel regolamento; il regolamento disciplina altresì le modalità di svolgimento delle adunanze consiliari aperte, che sono convocate dal Sindaco su temi di particolare rilevanza sociale e politica;

c. gli avvisi di convocazione, unitamente all'elenco degli argomenti da trattare, devono pervenire al Consigliere, nel domicilio dichiarato; il regolamento fissa il termine per la comunicazione degli avvisi di convocazione delle sedute di bilancio. Nei casi di urgenza, la consegna dell'avviso dovrà aver luogo almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la riunione;

d. l'avviso di convocazione può essere comunicato, di norma, con ogni mezzo di trasmissione che ne documenti l'invio e l'avvenuta ricezione; eccezionalmente, qualora i suddetti mezzi di trasmissione non siano andati a buon fine, è ammessa la comunicazione telefonica;

e. le sedute sono valide con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco, arrotondato per eccesso;

f. i tempi massimi per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto, nonché il tempo complessivo da dedicare, nel corso di ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno sono fissati dal regolamento;

g. le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata; le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il regolamento stabilisca la votazione segreta.

2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

#### *Art. 15*

##### *Consigliere Anziano*

1. Ad ogni fine previsto dallo statuto, è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri; in caso di parità di voti, l'anzianità è determinata dall'ordine di precedenza nella lista.

2. In ogni caso di assenza od impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

*Art. 16*

*Presidenza delle sedute consiliari*

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice Sindaco e, in subordine, in caso di sua assenza, dal Consigliere Anziano.
2. Gli Assessori non Consiglieri non possono presiedere il Consiglio Comunale.

*Art. 17*

*Compiti del Presidente*

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, ne fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula dei Consiglieri che reiteratamente violino il regolamento impedendo il regolare svolgimento della seduta, e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

*Art. 18*

*Gruppi Consiliari*

1. I Gruppi Consiliari sono composti dai Consiglieri eletti nel medesimo raggruppamento di candidati, qualunque ne sia il numero.
2. Ove nel corso del mandato amministrativo uno o più Consiglieri si separino dal gruppo originario di appartenenza e non aderiscano ad altro gruppo come previsto dal regolamento, gli stessi confluiscono nel Gruppo misto.
3. Fatto salvo quanto previsto dal comma 1 e ad eccezione delle ipotesi di adesione al Gruppo misto, per la costituzione di un nuovo Gruppo sono necessari almeno tre Consiglieri. Non può essere costituito più di un Gruppo misto.
4. In ogni caso il Gruppo formato dagli eletti nel medesimo raggruppamento continua ad essere costituito anche quando il Gruppo stesso - per la adesione di uno o più Consiglieri ad altro Gruppo - è formato da un solo Consigliere.
5. Entro trenta giorni dalla prima seduta consiliare ciascun gruppo elegge il proprio Capogruppo, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale; qualora l'elezione non venga comunicata entro i termini stabiliti, le funzioni di Capogruppo sono assunte dal Consigliere anziano del gruppo.
6. Ai Gruppi consiliari è assicurato lo spazio e le risorse necessarie per lo svolgimento dei compiti di istituto, come da regolamento.

*Art. 19*

*Commissioni consiliari permanenti, di controllo e di garanzia*

1. Il Consiglio può istituire Commissioni consiliari, costituite con rappresentanza proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari ed in modo tale da assicurare la presenza in ciascuna di esse di almeno un componente per ogni Gruppo. Il regolamento per il funzionamento delle Commissioni, nel rispetto dei principi stabiliti dallo statuto, ne disciplina il numero, i poteri, l'organizzazione, la pubblicità dei lavori ed ogni altro aspetto legato alla loro costituzione ed al loro funzionamento, ivi comprese le modalità che consentano una equilibrata composizione numerica delle Commissioni medesime.
2. Nell'ambito delle materie di rispettiva competenza le Commissioni esercitano funzioni preparatorie degli atti e dei provvedimenti consiliari, nonché funzioni di controllo dell'attività dell'Amministrazione Comunale; spetta inoltre alle Commissioni il diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno.

3. Le Commissioni possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni degli Assessori relatori dei provvedimenti posti all'approvazione del Consiglio, dei Responsabili dei Servizi del Comune, nonché di Amministratori e Dirigenti di Enti, Istituzioni, Società ed Aziende erogatrici di pubblici servizi, di cittadini o associazioni particolarmente competenti sulle questioni trattate.
4. Il regolamento può prevedere anche l'istituzione di Commissioni di controllo e di garanzia e Commissioni speciali d'indagine, la cui Presidenza è affidata alla minoranza consiliare.
5. La Conferenza dei Capigruppo, se istituita, è equiparata, a tutti gli effetti, alle Commissioni consiliari permanenti

#### *Art. 20*

##### *La Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori stabilito dalla Legge, dei quali uno investito della carica di Vice Sindaco.  
Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta, specificando nell'atto di nomina le deleghe da conferire.
2. Possono essere nominati Assessori coloro che possiedono i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale; ogni ulteriore motivo di incompatibilità è disciplinato dalla legge.

#### *Art. 21*

##### *Competenze della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi; riferisce annualmente al Consiglio sul proprio operato e svolge nei suoi confronti attività di impulso e di proposta.
2. La Giunta adotta gli atti aventi rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario Generale, del Direttore generale o dei Responsabili dei Servizi.
3. Ove ricorra un'urgenza tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio, la Giunta può deliberare variazioni di bilancio da sottoporre, entro i sessanta giorni successivi a pena di decadenza, a ratifica del Consiglio.
4. La Giunta, inoltre, nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente statuto, adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione e di promuovere l'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli Organi istituzionali, vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
6. Agli Assessori è attribuita anche la facoltà di formulare proposte al Consiglio Comunale mediante iniziativa dell'Organo Esecutivo espressa in forma collegiale dalla Giunta. In forma singola gli Assessori possono presentare proposte al Consiglio solo se sottoscritte anche dal Sindaco ovvero, in sua assenza, da chi ne esercita le funzioni vicarie.

#### *Art. 22*

##### *Adunanze e deliberazioni*

1. La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco che la presiede. In caso di assenza o impedimento del Sindaco è convocata e presieduta dal Vice Sindaco.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
3. Alle sedute partecipa di diritto il Segretario Generale, con funzioni consultive, referenti e di assistenza.
4. Le riunioni sono valide con l'intervento della maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.

*Art. 23*  
*Il Sindaco*

1. La elezione del Sindaco, le cause di sospensione e di cessazione dalla carica, nonché le modalità per la presentazione e per la votazione della mozione di sfiducia sono disciplinate dalla legge.

*Art. 24*  
*Funzioni quale organo del Comune*

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, è l'organo responsabile della sua amministrazione e ne mantiene l'unità dell'indirizzo politico ed amministrativo. Il Sindaco ha l'esclusiva titolarità del potere di rappresentanza processuale del Comune e del potere di conferire al difensore del Comune la procura alle liti.

2. Il Sindaco:

a. nomina i componenti della Giunta, può revocarli, e provvede alla loro sostituzione nei casi e nei modi previsti dalla legge;

b. convoca e presiede la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale e stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute;

c. promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, in attuazione delle determinazioni assunte dal Consiglio e dalla Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente;

d. può nominare il Direttore generale, se la normativa vigente lo consente e sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario ed al Direttore Generale;

f. attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali;

g. ha la rappresentanza attiva e passiva in giudizio dell'ente in ogni stato e grado di giurisdizione; quando egli lo ritenga, può attribuire l'esercizio della rappresentanza ad Assessori o a Responsabili dei Servizi, rilasciando loro specifica delega;

h. verifica l'attuazione dei programmi di enti, aziende ed organismi promossi dal Comune, nonché la conformità della loro attività rispetto agli indirizzi delineati, riferendone periodicamente al Consiglio Comunale;

i. quale Sindaco di un Comune con una popolazione inferiore ai cinquemila abitanti, ha la facoltà di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo, compreso il Sindaco medesimo, la responsabilità degli uffici e dei servizi, anche al fine di operare un contenimento della spesa.

3. Egli svolge altresì ogni altra funzione demandatagli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

*Art. 25*  
*Nomine dei rappresentanti del Comune*

1. Ai sensi della vigente normativa, le nomine dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società spettano al Sindaco, che vi provvede con l'osservanza degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale.

2. L'esercizio del diritto di nomina è sempre subordinato al rispetto dei criteri di trasparenza e pubblicità delle procedure, di competenza e di esperienza dei nominati, nonché di garanzia della rappresentanza degli interessi della città.

3. La delibera quadro del Consiglio Comunale contenente gli indirizzi per le nomine e per le revoche deve prevedere strumenti e procedure idonei all'osservanza dei criteri di cui sopra. In ogni caso, i nominati in enti il cui conto consuntivo non sia soggetto ad approvazione da parte del Consiglio inviano al Sindaco, entro il 31 dicembre di ogni anno, una relazione sul loro operato e sul funzionamento dell'ente in cui rappresentano il Comune.

*Art. 26*

*Funzioni quale Ufficiale di Governo*

1. Il Sindaco, nei casi stabiliti dalla legge, sovrintende, emana direttive ed esercita funzioni di vigilanza relativamente ai servizi di competenza statale. Egli adotta altresì, ove previsto, provvedimenti urgenti.
2. Egli può delegare funzioni demandategli nella sua qualità di ufficiale di Governo ai soggetti previsti dalla legge e dal presente statuto.

*Art. 27*

*Il Vice Sindaco*

1. Il Sindaco nomina tra i componenti della Giunta Comunale un Vice Sindaco con funzioni vicarie.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché negli ulteriori casi previsti dalla legge.
3. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco e Vice Sindaco le funzioni vicarie sono esercitate dal Consigliere anziano.

**Titolo III**

**Forme di partecipazione popolare**

*Art. 28*

*La valorizzazione e la promozione della partecipazione*

1. Il Comune di Monticello d'Alba informa la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, garantendone con idonei strumenti la tutela dei diritti soggettivi ed interessi collettivi.

*Art. 29*

*Valorizzazione delle associazioni*

1. Il Comune, per favorire le attività delle associazioni che operano sul territorio comunale, senza scopo di lucro, le cui finalità siano dirette a favorire lo sviluppo sociale, politico e culturale della comunità, può intervenire: con concessione di contributi finalizzati, con concessione in uso di locali o terreni di sua proprietà, mediante il patrocinio di iniziative, mediante la consulenza e la collaborazione a coloro che intendono costituirsi in associazione.
2. Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune, devono farne richiesta presentando, oltre la domanda, lo statuto e l'atto costitutivo nelle forme regolamentari, la documentazione delle spese sostenute e, ove necessario, il programma dettagliato dell'iniziativa di cui si richiede il patrocinio.

*Art. 30*

*Le situazioni giuridiche soggettive*

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati tempestivamente notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottande.
2. Gli interessati possono intervenire nel corso del procedimento motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte anche se non informati.
3. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'Amministrazione.
4. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

*Art. 31*

*L'iniziativa e le proposte popolari*

1. Tutti i cittadini residenti, sia singoli che associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Hanno facoltà di presentare istanze e petizioni i cittadini stranieri, europei o extracomunitari, che risultano regolarmente inseriti nei tabulati dei cittadini residenti da almeno un anno.

*Art. 32*

*Le istanze e le petizioni*

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze e petizioni, sia singole che collettive. Esse devono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro l'oggetto della petizione, che sia di esclusiva competenza giuridica del Comune stesso.
2. Tutte le istanze e le petizioni devono essere regolarmente firmate. Le firme vanno accompagnate dai dati anagrafici completi e leggibili, pena la inammissibilità.
3. Alle istanze e petizioni esaminate, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti e a firma del Sindaco o suo delegato.
4. Le risposte sono rese note per lettera all'interessato o, se trattasi di più richiedenti, al primo firmatario, nonché mediante pubblicazione all'albo Pretorio online, entro trenta giorni e per quindici giorni. In caso di quesiti particolarmente articolati e complessi il suddetto termine di trenta giorni può essere prorogato, per una sola volta, per ulteriori trenta giorni, previa informazione scritta al primo firmatario della richiesta.
5. I Consiglieri hanno sempre poteri di istanza e petizione verso il Sindaco, la Giunta e il Consiglio Comunale.
6. Di istanze e petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

*Art. 33*

*Le proposte*

1. La proposta è uno schema di atto deliberativo ed è sottoscritta da almeno quattrocento elettori residenti, con indicazione dei dati anagrafici.
2. Essa viene presentata da un Comitato promotore composto da almeno tre cittadini iscritti nelle Liste elettorali del Comune di Monticello d'Alba, che provvede alla raccolta delle sottoscrizioni, della cui autenticità risponde ai sensi di legge il primo firmatario.
3. Il Sindaco assegna la proposta all'organo competente, Giunta o Consiglio, che è tenuto a deliberare entro novanta giorni dalla presentazione.
4. La proposta decade in caso di scioglimento del Consiglio, ovvero si interrompono i termini in caso di sospensione degli organi del Comune.

*Art. 34*

*Consultazioni popolari*

1. Il Consiglio Comunale, su richiesta di almeno metà dei componenti, può promuovere forme di consultazione popolare, al fine di conoscere l'opinione della cittadinanza o di particolari settori della stessa, in merito a determinate materie.
2. Il diritto di partecipazione è riconosciuto:
  - a coloro che hanno la residenza anagrafica nel Comune e abbiano compiuto la maggiore età;
  - agli utenti dei servizi comunali;
  - a coloro che abbiano eletto domicilio nel Comune per ragioni di lavoro o di studio
3. La consultazione deve riguardare provvedimenti amministrativi di carattere generale su materie di esclusiva competenza locale;

4. Non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto e nei primi sei e negli ultimi sei mesi di un mandato amministrativo.
5. Il Consiglio Comunale, con l'atto che promuove la consultazione, ne determina l'oggetto, i destinatari e le modalità di svolgimento della consultazione.
6. Il quesito viene formulato sulla base delle indicazioni stabilite dal Consiglio Comunale che ha promosso la consultazione, in forma chiara e sintetica, in modo da consentire una risposta certa sul punto di vista del cittadino;
7. Della consultazione viene data idonea pubblicazione all'albo Pretorio online e per le vie cittadine al fine di consentire la più ampia partecipazione della popolazione;
8. Svolge le funzioni di Responsabile del procedimento il Responsabile del Servizio Elettorale con il compito di seguire l'intera procedura, curare la tutela della riservatezza, garantire la segretezza del voto, eseguire le operazioni di scrutinio e trasmettere al Sindaco le risultanze della consultazione.
9. Alla consultazione può partecipare la popolazione residente nel Comune considerata per intero o per settore, categorie o gruppi come specificatamente indicato nella deliberazione di indizione della consultazione;
10. la Consultazione può essere effettuata mediante assemblea pubblica, questionari, indagine per campione, per audizioni.
11. La consultazione avviene sulla base di uno o più quesiti o di un questionario formulato su una scheda di carta recapitata a domicilio degli interessati alla consultazione o distribuita in occasione di una pubblica assemblea;
12. Il Servizio Elettorale, a conclusione delle operazioni, comunica al Sindaco l'esito della consultazione promossa.
13. L'utilizzazione dei risultati della consultazione è rimessa, sotto ogni aspetto, all'apprezzamento e alle valutazioni del Consiglio Comunale.
14. L'intero procedimento dovrà concludersi entro centoventi giorni a far data dall'esecutività del provvedimento consiliare di promozione della consultazione.
15. Le spese per l'indizione di una consultazione popolare sono a carico del Comune.

#### TITOLO IV

##### Diritto di accesso e di informazione

###### *Art. 35*

###### *Diritto di accesso e di informazione dei cittadini*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza della persona, dei gruppi o delle imprese.
2. Il Comune, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento sull'accesso agli atti, garantisce ai cittadini, singoli o associati, l'accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui l'ente è in possesso.
3. Il regolamento per la disciplina delle modalità di accesso agli atti amministrativi:
  - a. disciplina il rilascio di copie dei documenti previo pagamento dei soli costi di riproduzione;
  - b. disciplina i casi in cui l'accesso è escluso o differito, nel rispetto del principio normativo secondo il quale, nel corso del procedimento, sono accessibili ai destinatari ed agli interessati gli atti propedeutici alla determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad esternalarli;
  - c. prevede le misure organizzative idonee a garantire l'effettività del diritto di accesso, disciplinando i termini e le modalità di riscontro;
  - d. disciplina altresì il diritto di accesso agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni comunali e dei soggetti, pubblici o privati, che gestiscono servizi pubblici comunali.

*Art. 36*

*Partecipazione al procedimento amministrativo*

1. Nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, l'avvio del procedimento è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali i provvedimenti sono destinati a produrre effetti ed a quelli che per legge debbono intervenire. I soggetti interessati hanno diritto, come da regolamento, di accedere agli atti del procedimento e di estrarne copia.
2. Fermo restando quanto disposto al precedente comma, il regolamento disciplina il diritto dei destinatari e degli interessati:
  - a. ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento, nonché a presentare memorie scritte e documenti attinenti;
  - b. ad assistere, personalmente ovvero attraverso persona delegata, alle ispezioni ed agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento.
3. Ove sussistano oggettive ragioni di somma urgenza, formalmente motivate, l'Amministrazione può non dare corso a quanto disposto alle precedenti lettere a e b.

*Art. 37*

*Relazioni con il pubblico*

1. Il Comune affida il servizio di informazione e relazione con il pubblico all'Ufficio Demografico e Protocollo, che ha il compito di fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti ed allo stato dei procedimenti o indirizzare il richiedente ai competenti uffici comunali.

TITOLO V

Il Difensore Civico

*Art. 38*

*Attribuzioni di funzioni*

1. Le funzioni del difensore civico comunale possono essere attribuite, mediante apposita convenzione, al difensore civico della provincia nel cui territorio rientra il relativo comune. In tale caso il difensore civico provinciale assume la denominazione di «difensore civico territoriale» ed è competente a garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

*Art. 39*

*Ambito dell'intervento*

1. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, di sua iniziativa o su istanza di cittadini singoli o associati o di associazioni, enti o società che abbiano una pratica in corso, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale, gli enti, le aziende speciali, le istituzioni da essa dipendenti, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati, suggerendo anche mezzi e rimedi per eliminare le disfunzioni rilevate.
2. Gli amministratori comunali non possono proporre istanze personali al Difensore Civico.
3. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del Difensore Civico.
4. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

*Art. 40*

*Poteri*

1. Il Difensore Civico può chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi,

delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze segnalati; può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti.

2. Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi di legge.

#### *Art. 41*

##### *Rapporti con il Consiglio e la Giunta Comunale*

1. Il Difensore Civico ha diritto di essere ascoltato dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale e dalle altre Commissioni Consiliari, se istituite, in ordine a problemi particolari.

2. Il Difensore Civico può inviare proprie relazioni alla Giunta e al Consiglio Comunale.

#### *Art. 42*

##### *Indennità*

1. Il Comune rimborserà alla Provincia la quota di indennità prevista dalla specifica convenzione.

#### *Art. 43*

##### *Disposizioni generali*

1. Per tutto quanto non previsto dal presente statuto, si rinvia alle disposizioni di legge in materia.

### TITOLO VI

#### Ordinamento amministrativo e contabile

#### *Art. 44*

##### *Criteri e principi*

1. L'ordinamento generale degli uffici e del personale è disciplinato da norme regolamentari, adottate nel rispetto della vigente normativa ed in armonia con i principi stabiliti dal presente statuto. In particolare, il regolamento sull'ordinamento ed il regolamento del personale disciplinano:

- l'assetto organizzativo dell'ente, nonché i criteri e le modalità per l'assegnazione delle risorse alle varie unità organizzative;

- i criteri e le modalità per la fissazione degli orari di servizio, di apertura al pubblico e del lavoro;

- le modalità attraverso le quali l'Amministrazione dà attuazione a disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro;

- la dotazione di sedi e strumenti ed i diritti in tema di accesso delle Organizzazioni Sindacali dei Dipendenti;

- i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;

- ogni altra materia ad essi demandata dalla vigente normativa e dal presente statuto.

2. Gli uffici ed il personale sono organizzati secondo criteri di programmazione, decentramento, autonomia e responsabilità, al fine di corrispondere con la massima efficacia ed efficienza al pubblico interesse ed ai diritti dei cittadini-utenti, e di assicurare all'azione amministrativa speditezza, economicità, imparzialità e trasparenza.

3. L'articolazione della struttura comunale in unità organizzative e le loro aggregazioni sono disciplinate avendo riguardo alle funzioni istituzionali del Comune ed ai suoi programmi.

4. Il Comune promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo e la valorizzazione delle professionalità dei Dipendenti e delle loro attitudini alla qualificazione; riconosce e garantisce pari opportunità fra donne e uomini nell'organizzazione degli uffici e nel rapporto di lavoro, ed adotta programmi di azioni positive a ciò finalizzati.

5. Gli orari di funzionamento dei servizi e di apertura al pubblico degli uffici sono stabiliti sulla base delle esigenze dell'utenza. L'Amministrazione opera al fine di realizzare la massima integrazione delle attività di sportello e la progressiva unificazione degli accessi, anche in forma decentrata.

*Art. 45*

*Il Segretario Generale*

1. Il Segretario Comunale, dipendente dal Ministero dell'Interno – ex Agenzia autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali - è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente con riferimento ai principi costituzionali di legalità e di imparzialità dell'azione amministrativa. In particolare, il Segretario:
  - a. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività sotto il profilo giuridico-amministrativo;
  - b. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - c. può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - d. esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco ovvero attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti comunali;
  - e. studia i problemi di organizzazione, razionalizzazione e semplificazione delle procedure amministrative;
  - f. partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle Commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;
  - g. può svolgere funzioni di Direttore generale o responsabile di servizi, se conferitegli dal Sindaco, nel caso la normativa vigente lo consenta;
  - h. provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

*Art. 46*

*Struttura organizzativa del Comune*

1. La struttura organizzativa del Comune, collocata in posizione sub-Assessorile e Sindacale è articolata in:
  - aree/servizi;
  - uffici.Ad essa sono attribuite le competenze afferenti alle materie relative alle aree di attività del Comune per lo svolgimento delle funzioni assegnate ai Responsabili dei servizi, ai Funzionari ed ai Dipendenti con apposito mansionario.
2. L'ordinamento che regola le aree e gli uffici assegna le funzioni in modo articolato ai rispettivi uffici collocati nella struttura di cui al comma precedente; ciò al fine della trasparenza amministrativa e della individuazione delle rispettive responsabilità nella elaborazione, istruzione e definizione dei procedimenti.

*Art. 47*

*I Responsabili dei servizi*

1. La responsabilità delle aree/servizi in cui si articola il Comune è attribuita al personale apicale, secondo i criteri e le norme dettate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
2. Spettano ai Responsabili dei Servizi le funzioni ad essi attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali. In particolare, ad essi competono la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica del Comune, e sono conseguentemente demandati tutti i compiti di attuazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici.
3. Il personale apicale organizza e dirige l'attività delle unità organizzative cui è preposto sulla base del principio di autonomia; esso dispone delle risorse assegnate, attribuisce i compiti e le mansioni

al personale tenendo conto di capacità ed attitudini professionali, promuove la mobilità orizzontale ed esercita ogni altra funzione ad essi demandata dai regolamenti comunali.

4. Gli apicali sono direttamente ed esclusivamente responsabili del conseguimento degli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

5. L'Amministrazione valuta le prestazioni dei propri Responsabili dei Servizi e le loro competenze organizzative, con particolare riguardo ai risultati dell'attività amministrativa e della gestione, come da disciplina regolamentare.

#### *Art. 48*

##### *Incarichi di Responsabilità dei Servizi*

1. Gli incarichi sono conferiti e definiti dal Sindaco, nel rispetto e nei limiti di cui alla vigente normativa ed al presente statuto, con le modalità di cui al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. L'incarico di responsabilità è conferito a tempo determinato, è rinnovabile e revocabile. Il rinnovo dell'incarico è subordinato alla valutazione dei risultati ottenuti dall'apicale nel periodo conclusosi, con riferimento sia al conseguimento degli obiettivi ed all'attuazione dei programmi, sia al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi da lui diretti. Le ipotesi di revoca dell'incarico sono disciplinate dalla legge. Nell'effettuare le proprie scelte, il Sindaco tiene conto anche delle risultanze dell'attività del nucleo di valutazione.

3. Ove l'incarico di responsabilità sia conferito con contratto di natura privatistica, questo non potrà essere stipulato per una durata superiore ad anni due. Al termine del contratto dovranno essere verificati i risultati della gestione; in caso di esito positivo di detta verifica il contratto potrà essere prorogato, di anno in anno, fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco che lo ha promosso.

#### *Art. 49*

##### *Attribuzioni responsabilità di servizio ai componenti della Giunta Comunale*

1. Ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera d) del Dlgs 267/2000 e ss.mm.ii., il Sindaco può conferire, in tutto in parte, gli incarichi di responsabilità di servizio al Segretario Comunale.

2. Ai sensi dell'art. 53 comma 23 della L. 388/2000 e ss.mm.ii., il Sindaco può conferire, in tutto in parte, gli incarichi di responsabilità di servizio ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale, ai componenti della Giunta Comunale – incluso il Sindaco -.

#### *Art. 50*

##### *I controlli interni*

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dalla vigente normativa, secondo criteri e modalità intesi a garantire che non vi sia sovrapposizione di competenze tra le strutture deputate ai vari sistemi di controllo.

2. In particolare, l'amministrazione, nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa individua strumenti e metodologie adeguati a:

a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale apicale;

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

3. Spettano ai regolamenti comunali, per quanto di rispettiva competenza e nel rispetto dei principi dettati dalla legge e dal presente statuto, la definizione e la specificazione delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno.

#### *Art. 51*

##### *Responsabilità verso il Comune*

1. Gli Amministratori ed i Dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti dalla violazione degli obblighi derivanti dal loro ufficio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale o il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto cui siano tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo alla ipotesi di cui al precedente comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti utili all'accertamento della responsabilità ed alla determinazione dei danni.

#### *Art. 52*

##### *Responsabilità verso terzi*

1. Gli Amministratori, il Segretario ed i Dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, per dolo o colpa grave, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dai soggetti di cui al precedente comma, esso si rivale agendo contro il responsabile.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario o del Dipendente che abbia violato i diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o di ingiustificato ritardo nell'adozione di atti o nel compimento di fatti cui detti soggetti siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da operazioni o atti di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che abbiano partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### *Art. 53*

##### *Patrocinio legale e assicurazioni*

1. Il Comune può assicurare i propri Amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.
2. L'Ente deve altresì assumere iniziative, anche in forme consortili, a favore dei Responsabili dei Servizi e del Segretario Comunale per provvedere alla copertura assicurativa, comprensiva degli oneri di assistenza legale in ogni stato e grado del giudizio, del rischio di responsabilità civile per i danni causati a terzi in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento di obblighi di ufficio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo o colpa grave.
3. L'Ente, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti dell'Amministratore o del Responsabile del Servizio, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio.
4. Il Comune dovrà esigere dal dipendente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.

*Art. 54*

*Responsabilità dei contabili*

1. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, negli incarichi di detti agenti, deve rendere conto della gestione, ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

TITOLO VII

Finanza, contabilità e patrimonio

*Art. 55*

*Ordinamento della finanza*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nel rispetto dei limiti dalla stessa indicati, dal regolamento comunale.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria, fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

3. Il Comune, in conformità alla vigente normativa, è altresì titolare di autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

*Art. 56*

*Attività finanziaria del Comune*

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie e addizionali, compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate di natura patrimoniale, risorse derivanti da investimenti ed 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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, 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, ed applica le tariffe in modo tale da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

*Art. 57*

*Tutela del contribuente*

1. In applicazione di quanto stabilito dalla vigente normativa, il Comune adegua i propri regolamenti in materia tributaria e la conseguente attività alle esigenze di massima tutela del contribuente.

2. In particolare, il Comune:

a. si conforma al divieto di retroattività ed alle esigenze di semplificazione, chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie e ne prevede la più ampia diffusione al fine di agevolarne l'effettiva conoscenza;

b. individua modalità e termini attraverso i quali il contribuente viene messo a conoscenza dell'esistenza di infrazioni dalle quali possa derivare l'applicazione di una sanzione, prevedendo forme di regolarizzazione;

c. garantisce il diritto di interpello, e prevede la compensazione quale forma di estinzione dell'obbligazione tributaria;

d. assicura che al contribuente non siano richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'ente o di altre pubbliche amministrazioni dal contribuente stesso indicate;

- e. garantisce la tutela dell'affidamento e della buona fede, e stabilisce la non applicabilità delle sanzioni derivanti da violazioni meramente formali;
- f. individua modalità che garantiscano l'osservanza dello statuto del contribuente e dei principi di cui al presente articolo da parte di tutti i soggetti che svolgano attività di accertamento, liquidazione riscossione dei tributi comunali.

#### *Art. 58*

##### *Amministrazione dei beni comunali*

1. I beni patrimoniali comunali 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.
2. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire in patrimonio, devono essere impiegate, prioritariamente, nel miglioramento del patrimonio e nella realizzazione di opere pubbliche.

#### *Art. 59*

##### *Bilancio comunale*

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. Il regolamento di contabilità fissa il termine entro il quale la proposta di deliberazione di approvazione del bilancio, con i prescritti allegati, è messa a disposizione dell'organo consiliare; in ogni caso, detto termine non può essere inferiore a venti giorni antecedenti l'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il bilancio medesimo.
3. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale, con i prescritti allegati, entro il termine stabilito dalla legge, nel rispetto del pareggio economico e finanziario e dei principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità ed integrità. Il bilancio ed i prescritti allegati devono essere redatti in modo da consentirne la complessiva lettura per programmi, titoli, servizi ed interventi.
4. Il regolamento stabilisce le modalità atte a garantire la conoscenza da parte dei cittadini dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio e dei suoi allegati.

#### *Art. 60*

##### *Rendiconto della gestione*

1. I fatti gestionali sono rilevati sotto l'aspetto finanziario ed economico-patrimoniale, e sono dimostrati nel rendiconto della gestione, che è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla legge.
2. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, le valutazioni di efficacia dell'azione condotta; al rendiconto è allegata altresì la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### *Art. 61*

##### *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 permuthe ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del Servizio competente, che 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. 62*

*Il Revisore dei Conti*

1. La nomina e la durata in carica del Revisore dei Conti sono normate dalla legge.
2. Il Revisore esercita l'attività di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto medesimo; con detta relazione, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, in particolare per la mancata presentazione, entro il termine fissato dal regolamento, della relazione di cui al precedente comma, ovvero nelle altre ipotesi specificate nel regolamento di contabilità.
4. Il Revisore dei Conti risponde della verità delle sue attestazioni, ed adempie ai doveri del suo ufficio con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

*Art. 63*

*Servizio di tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a. la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori, sulla base di ordini di incasso e di liste di carico, e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante al Comune, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione entro cinque giorni;
  - c. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione; il regolamento definisce altresì, con modalità che rispettino i principi della concorrenza, le procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria.

**TITOLO VIII**

**I servizi pubblici comunali**

*Art. 64*

*La gestione dei servizi pubblici*

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi ovvero l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, nelle forme previste dalla legge

*Art. 65*

*Accordi di programma*

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento.

2. L'accordo prevede, altresì, procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui alla legislazione vigente, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune.
5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei predetti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti locali interessati, nonché dal Presidente della Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.
8. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.
9. L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, prevede in particolare di:
  - a) determinare i tempi e le modalità preordinate 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 tra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

## TITOLO IX

### Disposizioni transitorie e finali

#### *Art. 66*

##### *Entrata in vigore dello statuto e sue modifiche*

1. Il presente statuto, espletata la prescritta procedura, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo comunale ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
3. Le modifiche allo statuto sono apportate, a norma di legge, con le medesime modalità prescritte per la sua approvazione.
4. I regolamenti vigenti all'entrata in vigore dello statuto continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, fino all'approvazione dei nuovi.