

REGIONE PIEMONTE BU18 07/05/2026

Comune di Prarostino (Torino)  
**Statuto comunale**

Documento allegato

# COMUNE DI PRAROSTINO

Città metropolitana di Torino

## STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 26.04.2004

modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 27.04.2011

con deliberazione del Consiglio comunale n.3 del 12.02.2026

e con deliberazione del Consiglio comunale n.11 del 23.04.2026

## INDICE

### **PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Autonomia del Comune e sue funzioni

Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma

Art. 3 - Finalità

Art. 4 - Tutela del patrimonio naturale

Art. 5 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

Art. 6 - Assetto e utilizzazione del territorio

Art. 7 - Sviluppo economico

Art. 8 – Programmazione economico-sociale e territoriale. Cooperazione con l’Unione Montana del Pinerolese e la Regione

Art. 9 - Forme associative di gestione di servizi pubblici. Cooperazione ed accordi di programma

Art. 10 - Servizi pubblici comunali

### **PARTE II - L’ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **TITOLO I – ORGANI POLITICI DEL COMUNE**

##### **Capo I – Norma generale**

Art. 11 – Organi politici del Comune

##### **Capo II – Il consiglio comunale**

Art. 12 – Ruolo e competenze generali

Art. 13 – Composizione

Art. 14 – Prima seduta del Consiglio comunale

Art. 15 – I consiglieri comunali – il consigliere anziano

Art. 16 – Diritti e doveri dei consiglieri - decadenza

Art. 17 - Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo

Art. 18 – Commissioni consiliari

## **Capo II - Il Consiglio comunale – il funzionamento**

Art. 19 – Convocazione del Consiglio comunale

Art. 20 – Consegna dell'avviso di convocazione

Art. 21 – Numero legale per la validità delle sedute

Art. 22 - Numero legale per la validità delle deliberazioni

Art. 23 – Pubblicità delle sedute

Art. 24 – Votazioni, pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

Art. 25 – Regolamento del Consiglio comunale

## **Capo III – la Giunta Comunale**

Art. 26 - La Giunta Comunale. Composizione e presidenza

Art. 27 - Nomina della Giunta Comunale

Art. 28 - Divieto di incarichi e consulenze di esercizio di attività professionale

Art. 29 - Durata in carica della Giunta - decadenza - sfiducia

Art. 30 – Funzionamento della Giunta comunale

Art. 31 – Competenze della Giunta Comunale

Art. 32 – Deliberazioni di urgenza della Giunta Comunale

## **Capo IV - Il Sindaco**

Art. 33 - Il Sindaco, organo istituzionale ed ufficiale di governo

Art. 34 - Competenze del Sindaco

## **PARTE III – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **TITOLO I – PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Art. 35 - Libere forme associative

Art. 36 - Forme di partecipazione

Art. 37 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 38 - Istanze

Art. 39 - Petizioni

Art. 40 – Proposte

Art. 41 - Pubblicità e notificazione degli atti

Art. 42 – Comunicazione Istituzionale

## **TITOLO II – REFERENDUM E DIFESA CIVICA**

Art. 43- Consultazioni e referendum

Art. 44 - Il difensore civico

## **PARTE IV – L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

### **TITOLO I - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI DEL COMUNE**

Art. 45 – Principi strutturali ed organizzativi – separazione tra indirizzo e gestione

Art. 46 - Il Segretario comunale

Art. 47 – Organizzazione degli uffici – incarichi di responsabilità

### **TITOLO II - ENTI, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE**

Art. 48 - Costituzione e partecipazione

Art. 49 - Istituzioni

### **TITOLO III - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

Art. 50 - Demanio e patrimonio. Inventario

Art. 51 - Beni patrimoniali disponibili

Art. 52 - Autonomia finanziaria e programmazione operativa

Art. 53 - Revisione del conto

Art. 54 - Denuncia per fatti di gestione da parte di consiglieri

Art. 55 - Servizio di Tesoreria

### **TITOLO IV - ATTIVITA' NORMATIVA**

Art. 56 - Adozione dello statuto

Art. 57 - I regolamenti

Art. 58 - Modifica dello statuto

## **PARTE I**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Capo I COMUNE - AUTONOMIA - FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE ED INFORMAZIONE**

##### **Art. 1**

##### **Autonomia del Comune e sue funzioni**

1. Il Comune di Prarostino è dotato di autonomia nell'unità politica della Repubblica Italiana, secondo i principi e nei limiti della Costituzione e secondo le norme di legge e del presente Statuto; fonda i suoi principi sulla democrazia nata dalla resistenza, crede nella pace tra i popoli senza armi e nella solidarietà tra i popoli senza distinzione di fede, di razza, di lingua.
2. Il Comune, quale ente locale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esso ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Esso è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite ai comuni con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
3. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. In applicazione del principio di sussidiarietà, il Comune non deve intervenire fino a quando la società civile con le sue diverse componenti, i cittadini, le famiglie e le formazioni sociali provvede direttamente ad organizzare il soddisfacimento dei bisogni.
5. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione e il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
6. Il Comune di Prarostino è comune montano e, come tale, partecipa alle forme associative montane previste dalla normativa regionale, attualmente nell'ambito dell'Unione Montana del Pinerolese, secondo gli studi costitutivi e le disposizioni vigenti.
7. Il Comune per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni, con l'Unione Montana del Pinerolese o altra forma associativa montana di appartenenza e con la Città metropolitana.

##### **Art. 2**

##### **Territorio, gonfalone e stemma**

Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di San Secondo di Pinerolo, Bricherasio, Angrogna e San Germano Chisone.

Capoluogo del Comune è l'abitato in cui si trova la sede comunale, denominato San Bartolomeo.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze gli organi elettivi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. Il Sindaco, con proprio decreto motivato, autorizza le riunioni degli organi elettivi fuori dalla propria sede.

Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità. L'utilizzo e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, sono vietati.

### **Art. 3 Finalità**

1. Il Comune opera nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato.
1. Cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico, ispirandosi ai principi di libertà e dignità della persona. A tal fine favorisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione ed incentiva la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati.
2. Tutela e valorizza il paesaggio, il patrimonio ambientale, linguistico, storico, artistico e culturale della comunità.
3. Concorre a garantire la tutela della salute.
4. Garantisce pari opportunità tra i due sessi, nell'ambito delle funzioni esercitate, sia all'interno dell'organizzazione dell'ente, sia nell'attività sul territorio, sia nei rapporti con altri enti ed organizzazioni.
5. Gestisce lo sviluppo armonico del territorio nei vari settori economici, nel rispetto delle norme a tutela dell'ambiente.
6. Attua tutte le misure necessarie per migliorare la qualità della vita dei cittadini mediante interventi coordinati in campo sociale, culturale, artistico, della pratica sportiva, dell'arredo urbano e della valorizzazione delle zone agricole, boschive, fluviali.
7. Contribuisce ed opera per lo sviluppo e la valorizzazione di una cultura di pace, di tolleranza e di solidarietà.

### **Art. 4 Tutela del patrimonio naturale**

Il Comune nella politica di programmazione adotta le misure necessarie a conservare e difendere e recuperare l'ambiente naturale per assicurare alla collettività ed ai singoli, condizioni che ne favoriscano lo sviluppo civile e ne salvaguardino la salute.

Il Comune promuove o in via diretta ed autonoma od in associazione con altri comuni o mediante delega alla Unione Montana del Pinerolese, la gestione e la manutenzione dei boschi di proprietà comunale.

### **Art. 5 Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce la istituzione di enti, organismi ed associazioni e concede agli stessi contributi per la realizzazione di specifiche attività rientranti nelle finalità previste dal comma 1.

I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti comunali saranno disciplinati da appositi regolamenti, che dovranno prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione.

### **Art. 6 Assetto e utilizzazione del territorio**

- Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
- Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
- Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
- Il Comune, a mezzo del responsabile dell'ufficio tecnico comunale e dei vigili urbani, esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

#### **Art. 7**

##### **Sviluppo economico**

- Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'industria e dell'agricoltura; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
- Il Comune sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi, e favorendo l'organizzazione di iniziative e manifestazioni a carattere turistico e ricreativo.

#### **Art. 8**

##### **Programmazione economico - sociale e territoriale. Cooperazione con la Unione Montana del Pinerolese e la Regione.**

- In conformità a quanto disposto dall'art. 5 - comma 2 - del D. Lgs n. 267/2000 il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato, della Regione e dell'Unione Montana del Pinerolese, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

#### **Art. 9**

##### **Forme associative di gestione di servizi e funzioni. Cooperazione ed accordi di programma**

- Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare, organizzare o gestire, unitamente agli stessi, le proprie funzioni ed i propri servizi allo scopo di migliorarli e di renderne più efficiente ed economica la gestione. Tra gli enti pubblici deve essere privilegiata l'Unione Montana del Pinerolese o altra forma associativa montana di appartenenza.
- L'attività del Comune, diretta a conseguire obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi delle forme associative previste dagli artt.30, 31, 32 del D. Lgs. 267/2000, delle forme di gestione associata e di delega previste dalla normativa vigente, degli accordi di programma previsti dall'art.34 del d.lgs.267/2000, e di ogni altra forma di cooperazione interistituzionale prevista da norme di legge.
- Per le finalità di cui al comma 2, il Comune può delegare alla Unione Montana del Pinerolese i più ampi poteri per lo svolgimento di funzioni proprie e per la gestione dei servizi; in particolare può delegare la facoltà di contrarre, in suo nome e per suo conto,

mutui presso la Cassa Depositi e Prestiti o Istituti di credito, anche per la realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 10**

##### **Servizi pubblici comunali**

■ I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.

■ I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

■ Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici nelle forme previste dalla legge, privilegiando, quando possibile, la gestione associata con altri comuni o enti pubblici.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **TITOLO I**

##### **ORGANI POLITICI DEL COMUNE**

#### **Capo I**

##### **NORMA GENERALE**

#### **Art. 11**

##### **Organi politici del Comune**

1. Sono organi di direzione politica del comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.

#### **Capo II**

##### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 12**

##### **Ruolo e competenze generali**

1. Il Consiglio comunale è l'espressione dell'intera comunità locale, rappresentando la sede di mediazione e sintesi degli interessi sociali, politici ed economici. Determina l'indirizzo politico ed esercita il controllo politico-amministrativo, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge.

#### **Art. 13**

##### **Composizione**

■ Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da dieci membri.

■ Le norme sulla composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio comunale, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza dei consiglieri, sono stabilite dalla legge dello Stato.

■ Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal vicesindaco, se componente del Consiglio comunale. In caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, o nel caso in cui lo stesso sia un assessore esterno al consiglio, la presidenza spetta al Consigliere anziano.

#### **Art. 14**

### **Prima seduta del Consiglio comunale**

- La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il consigliere anziano.
- In tale seduta il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II, titolo III della parte I del Dlgs. n. 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 dello stesso decreto legislativo.
- La iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è espressamente indicato, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili;
- La convalida riguarda anche il Sindaco in quanto membro del Consiglio comunale a tutti gli effetti.
- Ove il Sindaco non risulti convalidabile, si determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale, stante il rapporto inscindibile che la legge instaura tra esso e il Consiglio;
- Dopo la convalida degli eletti, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio secondo la formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare fedelmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene";
- Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta da lui nominata. Comunica altresì che, entro il termine di tre mesi dall'insediamento, presenterà al Consiglio il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo.
- Il Sindaco comunica altresì che, ai sensi dell'art.26 della legge 24.11.2000 n.340, per questo Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non si fa luogo alla elezione della commissione elettorale comunale, essendo le funzioni di Ufficiale elettorale esercitate nelle forme previste dalla normativa vigente; il Sindaco può delegarle e revocarle al Segretario comunale o a un funzionario del Comune.

### **Art. 15**

#### **I Consiglieri comunali - Consigliere anziano**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto al presidente del Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci; il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo
4. Il consigliere, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, che nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio ha ottenuto la maggiore cifra individuale è consigliere anziano.
5. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano le relative funzioni sono esercitate dai consiglieri che lo seguono nell'ordine di anzianità.
6. Al consigliere non è opponibile il segreto d'ufficio da parte dell'amministrazione del Comune o di enti dalla stessa controllati o di cui l'ente fa parte, se non nei casi previsti dalla legge e dal regolamento di accesso agli atti.

## **Art. 16**

### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa per la convocazione del Consiglio comunale su ogni questione di competenza del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.
2. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti o di cui il Comune fa parte, dalle società a prevalente capitale comunale, nonché, dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. L'esercizio di tale diritto deve essere mediato con l'esigenza di non alterare la normale funzionalità amministrativa. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento, che deve, in ogni caso, prevedere la risposta del sindaco o di un assessore delegato, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale, relativamente agli atti di notifica.
5. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal consigliere al Sindaco, entro il giorno successivo a ciascuna riunione, anche via fax o per posta elettronica.
6. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Sindaco di notificare una lettera di contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio, tramite il Sindaco, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Sindaco, udito il parere della Conferenza dei capigruppo, se istituita, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa seduta alla surrogazione, mediante convalida, del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il consigliere decaduto.
7. Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'art. 59 del Dlgs. N. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero dei voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma dell'art. 45-1° comma - del Dlgs. N. 267/2000.

## **Art. 17**

### **Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo**

1. Nella prima udienza i consiglieri si costituiscono in gruppi, dandone comunicazione, entro 20 giorni dalla proclamazione, sia al presidente che al segretario comunale. Per la costituzione del gruppo è comunque necessaria l'adesione di almeno due consiglieri, tranne che trattasi di unico consigliere eletto in rappresentanza di una lista. Qualora non si eserciti la facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Nel corso della tornata amministrativa, i consiglieri dovranno comunicare tempestivamente al presidente, per iscritto, gli eventuali mutamenti intercorsi nella appartenenza ai rispettivi gruppi.

3. Nell'ambito del Consiglio comunale può essere istituita la conferenza dei capigruppo.
4. Il Sindaco, di norma, convoca la conferenza dei capigruppo, se istituita, per l'esame dei punti iscritti o da iscrivere all'ordine del giorno.
5. Alla stessa conferenza dei capigruppo sono richiesti i pareri e le indicazioni sulle principali questioni attinenti all'attività complessiva del Comune e su tutti i problemi che richiedono particolari approfondimenti prima di essere inviati all'esame del Consiglio.
6. Il regolamento deve prevedere: la disciplina dei gruppi, la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni. Il sindaco è membro della conferenza dei capigruppo.
7. Il comune riconosce le minoranze consiliari quali soggetti attivi portatori di interessi pubblici; garantisce ai gruppi consiliari di minoranza una sede ove riunirsi ed incontrare i cittadini, nei limiti delle disponibilità dei locali esistenti.

## **Art. 18**

### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio costituisce nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorra, speciali.
2. Il regolamento disciplina la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri, le materie di competenza ed il numero delle commissioni permanenti, nel rispetto dei principi che seguono.
3. Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale dei consiglieri di maggioranza e minoranza. Le commissioni possono essere integrate da consulenti ed esperti, in relazione alla trattazione di argomenti specifici.
4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale, o sono costituite per il perseguimento di uno specifico risultato (redazione di regolamenti, modifica allo statuto, piano regolatore ecc.). Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.
5. Le commissioni speciali di indagine o d'inchiesta sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal Consiglio. La prima svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o bisogni della comunità locale, nonché, di proposte sui temi assegnati; l'altra commissione può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nell'attività amministrativa.
6. Le commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, utilizzano i diritti riconosciuti ai singoli consiglieri. Inoltre, esse promuovono la consultazione dei soggetti interessati; possono tenere udienze conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al comune; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei dirigenti e dei responsabili di procedimento, degli amministratori di enti, aziende e società a prevalente capitale comunale, dei concessionari di servizi comunali, che sono tenuti ad intervenire.
7. Le commissioni devono sentire il sindaco e gli assessori, quando questi lo richiedano.
8. Le sedute delle commissioni permanenti sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento; quelle delle commissioni speciali sono pubbliche solo se espressamente previsto nella deliberazione costitutiva.
9. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
10. Le commissioni riferiscono annualmente al consiglio comunale sull'attività svolta durante l'anno.

11. Il Consiglio comunale può inoltre istituire gruppi di lavoro temporanei o permanenti su argomenti specifici, composti, oltre che da consiglieri comunali, da cittadini che intendono collaborare con l'amministrazione.

## **Art. 19**

### **Convocazione del Consiglio comunale**

- Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 4° del presente articolo;
- Esso si riunisce in sessione ordinaria;
  - entro il mese di giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;
  - entro il mese di dicembre per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo, salvo che disposizioni statali stabiliscano diversi termini per l'approvazione del bilancio;
- Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo e il bilancio preventivo;
- Le sessioni straordinarie potranno aver luogo in qualsiasi periodo. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - - per iniziativa del Sindaco;
  - - per deliberazione della Giunta comunale, che fissa altresì il giorno della seduta;
  - - su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica, come precisato al comma 7 del presente articolo;
- In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti;
- In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno dell'edificio, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni e attività.
- Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
- L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco;
- L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'albo pretorio on-line almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza;
- Gli atti relativi agli argomenti da trattare dovranno essere messi a disposizione dei consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima della seduta.

## **Art. 20**

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

- L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve comprendere la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza, sia in prima che in seconda convocazione, e deve essere notificato dal Messo comunale al domicilio dei consiglieri residenti nel territorio comunale o al domicilio eletto nel territorio comunale dai residenti in altro Comune, nei seguenti termini:
  - al 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

- almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritto all'ordine del giorno. Si osservano le norme di cui all' art. 155 del Codice di procedura civile.

#### **Art. 21**

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

■ Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

■ Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri, senza computare il Sindaco;

■ Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall' articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

■ Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

■ i consiglieri tenuti per legge ad astenersi;

■ i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione

■ gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 22**

##### **Numero legale per la validità delle deliberazioni**

■ Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

■ Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti;

■ coloro che si astengono;

■ coloro che escono dalla sala prima della votazione;

■ le schede bianche e quelle nulle.

■ Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio sono curati dal Segretario comunale.

■ Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea da un consigliere comunale nominato dal Presidente.

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

■ Il processo verbale è steso in forma sintetica e indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Esso deve essere approvato dal Consiglio nella seduta successiva.

■ Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo; ha altresì diritto che nel verbale risultino i suoi interventi, in tal caso l'intervento, scritto in forma sintetica, dovrà essere consegnato al Segretario comunale prima della chiusura della seduta.

#### **Art. 23**

##### **Pubblicità delle sedute**

■ Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

■ Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

■ Il Presidente del Consiglio comunale ha potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle

deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

#### **Art. 24**

##### **Delle votazioni e della pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni consiliari**

- Il Sindaco, prima della votazione, deve dare lettura ai consiglieri del dispositivo della proposta di deliberazione.
- Le votazioni hanno luogo con voto palese.
- Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto, con l'assistenza di tre consiglieri scrutatori nominati dal presidente, se le deliberazioni concernono persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione sull'azione da questa svolta. La votazione avrà comunque luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge.
- L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". A sensi del presente statuto, si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.
- Qualora la votazione non abbia raggiunto la maggioranza dei voti necessaria per l'approvazione della proposta, la medesima deve intendersi rigettata e non si potrà dar luogo a ripetizione della votazione, nella medesima seduta, salvo nei casi previsti dalla legge.
- Nel caso in cui dallo scrutinio risulti che i voti sono ripartiti in misura uguale tra favorevoli e contrari, la votazione deve ritenersi inefficace e potrà essere ripetuta, per una sola volta seduta stante, solo se trattasi di argomenti sui quali il Consiglio comunale deve pronunziarsi per disposizione di legge od il cui rinvio potrebbe pregiudicare gli interessi del Comune. Nel caso delle nomine prevale invece il requisito dell'anzianità di età.
- I consiglieri comunali sono responsabili dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla riunione od alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, richiedendo che la loro posizione sia nominativamente registrata a verbale.
- Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.

#### **Art. 25**

##### **Regolamento interno del Consiglio.**

- Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche allo stesso regolamento.

### **CAPO III**

#### **Art. 26**

##### **La Giunta comunale. Composizione e presidenza**

■ La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore al massimo previsto dalla legge per la fascia demografica del Comune.

■ Possono essere nominati assessori i cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità alla carica di consigliere, nonché documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa, nei limiti indicati nel comma successivo. Essi partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

■ Il numero di assessori esterni al Consiglio comunale non può essere superiore al 50% dei componenti la giunta, senza computare a tal fine il Sindaco. Nel caso in cui la giunta sia composta da un numero dispari di assessori, il calcolo della percentuale entro la quale è possibile nominare assessori esterni al Consiglio si approssima per difetto.

■ I consiglieri comunali che assumono la carica di Assessori conservano quella di Consiglieri.

■ Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini sino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.

■ L'assessore che, senza giustificato motivo, non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni della giunta comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dall'assessore al Sindaco, entro il giorno successivo a ciascuna riunione, anche via fax o per posta elettronica.

■ La giunta comunale, prima di deliberare la decadenza, incarica il Sindaco di notificare una lettera di contestazione delle assenze effettuate e non giustificate all'assessore interessato, richiedendo allo stesso di comunicare alla giunta, tramite il Sindaco, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. La giunta decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, il Sindaco procederà alla surrogazione entro 20 giorni, salvo che non ritenga di ridistribuire le competenze tra i componenti della giunta in carica, sempreché non sia venuto meno il numero minimo di componenti previsti dalla legge e dal presente statuto.

## **Art. 27**

### **Nomina della Giunta comunale**

■ Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

■ Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. In tal caso, come nel caso di dimissioni, provvede alla sostituzione, salvo che non ritenga di ridistribuire le competenze tra i componenti della giunta in carica, sempreché non sia venuto meno il numero minimo di componenti previsti dalla legge e dal presente statuto. La sostituzione di un assessore, per qualsiasi causa sia stata disposta, o la scelta di non provvedere alla sostituzione, nel caso indicato dall'ultimo paragrafo del precedente comma, deve essere comunicata al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'adozione dell'atto.

## **Art. 28**

### **Divieto di incarichi e consulenze e di esercizio di attività professionale**

■ Al Sindaco, nonché agli Assessori ed ai Consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune, o di cui il comune fa parte.

■ I componenti la Giunta comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall' esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale da essi amministrato.

### **Art. 29**

#### **Durata in carica della Giunta comunale, decadenza, sfiducia**

■ La durata della giunta, la decadenza, la sfiducia nei confronti della stessa sono disciplinate dalle norme di legge.

### **Art. 30**

#### **Funzionamento della Giunta comunale**

■ L'attività della Giunta comunale è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

■ La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

■ La Giunta delibera con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

■ Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

■ Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

■ Alle deliberazioni della giunta comunale si applicano le disposizioni previste dall'ordinamento sugli enti locali in merito ai pareri, alla pubblicazione ed all'esecutività; i pareri dei dirigenti o responsabili dei servizi vanno inseriti nella deliberazione.

■ Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale della seduta, che deve essere sottoscritto dallo stesso Sindaco o da chi, al suo posto, presiede la seduta; cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale secondo le forme previste dalla legge e dai regolamenti.

■ La Giunta può riunirsi anche con modalità telematica per motivate esigenze, nel rispetto delle condizioni di identificazione dei partecipanti, simultaneità della discussione e verbalizzazione, secondo quanto previsto dal regolamento.

### **Art. 31**

#### **Competenze della Giunta comunale**

■ La giunta collabora con il sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell' art. 107, commi 1 e 2 del Dlgs n° 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, dei dirigenti o degli organi di decentramento, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

■ È altresì competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio. Il regolamento diventa esecutivo dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio on-line.

■ Spetta in particolare alla Giunta:

■ predisporre la proposta del bilancio preventivo, sia annuale che pluriennale, e dei suoi allegati, da sottoporre all' approvazione del Consiglio;

■ predisporre la proposta del conto consuntivo, e la relativa relazione illustrativa, da sottoporre all' approvazione del Consiglio;

■ elaborare ed approvare il piano esecutivo di gestione, nel quale vengono emanati atti di indirizzo nei confronti dei responsabili dei servizi al fine di realizzare la programmazione prevista nel bilancio di previsione;

■ apportare variazioni al predetto piano;

■ modificare le dotazioni assegnate ai singoli servizi;

■ richiedere anticipazioni di tesoreria;

■ approvare i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi ed i certificati di collaudo o di regolare esecuzione dei lavori relativi ad opere pubbliche previsti nell'elenco annuale dei lavori pubblici approvato dal Consiglio;

■ autorizzare il sindaco a ricorrere od a resistere in giudizio nell'interesse del Comune, e nominare il legale di fiducia dell'amministrazione per la tutela degli interessi dell'ente in sede giudiziale e stragiudiziale.

■ La giunta nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti, dispone il prelevamento dal fondo di riserva con deliberazione da comunicare al Consiglio nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità.

■ La Giunta Comunale, nella dotazione organica del personale o con incarico dato ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo n. 267/2000, potrà prevedere un Vicesegretario con qualifica di funzionario apicale in possesso di laurea.

■ Il Vicesegretario collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e di coordinamento e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento; inoltre, il Sindaco potrà nominarlo Responsabile di Servizio.

### **Art. 32**

#### **Deliberazioni di urgenza della Giunta comunale**

■ La Giunta, in caso di urgenza, può prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

■ L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima seduta del Consiglio comunale, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

■ Le deliberazioni d'urgenza devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, pena la loro decadenza.

## **CAPO IV**

### **Il Sindaco**

#### **Art. 33**

##### **Il Sindaco, organo istituzionale ed Ufficiale di governo**

■ Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

■ Il Sindaco è capo dell'Amministrazione, è organo responsabile della stessa ed è anche Ufficiale di governo.

■ Al Sindaco è attribuita la rappresentanza istituzionale e legale del comune, compresa la rappresentanza dell'ente in giudizio. Il Sindaco può incaricare, di volta in volta, in relazione alle specifiche conoscenze e competenze, singoli assessori o i responsabili dei servizi a rappresentare l'ente in giudizio.

■ Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

■ Il Sindaco neoeletto assume, dopo la proclamazione ed il giuramento, tutte le funzioni, ivi comprese quelle di Ufficiale di governo.

■ Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dall' esercizio della funzione ai sensi dell' art 59 del Dlgs. n° 267/2000.

■ Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

## **Art. 34**

### **Competenze del Sindaco**

■ Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all' esecuzione degli atti.

■ Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all' espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune,

■ In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il consigliere anziano.

■ Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall' insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il consigliere anziano adotta i provvedimenti sostitutivi.

■ Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli art. 109 e 110 del Dlgs. n° 267/2000 nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali.

■ Il Sindaco impartisce agli assessori le direttive politico-amministrative relative alla conduzione dell' amministrazione comunale, nonché quelle di attuazione delle leggi e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta; ha anche la facoltà di delegare agli assessori l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna. Le deleghe e le eventuali modifiche alle stesse devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio. Nell' esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco. Il Sindaco può attribuire ai consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio su determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell' interesse dell' Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna. Non è consentita la mera delega di firma.

■ Il Sindaco partecipa alla conferenza dei sindaci, preposta al servizio sanitario nazionale, rendendosi interprete delle necessità della popolazione del Comune relativamente alle modalità di effettuazione dei servizi, al funzionamento dei presidi, alle attività, iniziative, interventi finalizzati alla protezione e cura della salute dei cittadini.

■ Il Sindaco, in qualità di legale rappresentante dell' ente, sottoscrive le convenzioni e gli accordi di cooperazione tra enti pubblici

■ Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed in esecuzione di regolamenti generali e comunali. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa.

■ Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, sovrintende al servizio di stato civile, elettorale, anagrafe, leva, nonché all' ordine e alla sicurezza pubblica. In tale veste, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell' ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano

l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

■ Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di Ufficiale del Governo.

## **PARTE III PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **TITOLO I PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 35**

##### **Libere forme associative**

■ Il Comune di Prarostino riconosce nella partecipazione popolare un metodo fondamentale per la formazione delle decisioni in ogni aspetto dell'azione amministrativa dell'Ente. Il processo partecipativo non si limita agli aspetti di informazione e consultazione, ma ha carattere di continuità, strutturazione e di non occasionalità valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione comunale, anche su base di frazione. A tali organismi può essere affidata la gestione dei servizi a domanda individuale, quali asili nido, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche, tutela e salvaguardia del patrimonio e del territorio e simili.

■ Il Comune favorisce le forme associative, e concede agli stessi contributi per la realizzazione di specifiche attività a favore della popolazione o concernenti la salvaguardia e la tutela e la salvaguardia del territorio. Sono organi della partecipazione popolare al Governo del Comune i seguenti organismi:

■ Consulta comunale sulla viabilità

■ Consulta Giovani

■ Tavolo di lavoro sullo sviluppo turistico del territorio

■ Il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini della Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, in ossequio ai principi di cui alla legge 08.03.1994 n.203 ed al d.lgs. 25.07.1998 n.286. L'amministrazione comunale, sensibile alla disabilità ed alla parità di genere, adotta e promuove, qualora lo ritenga opportuno, regolamenti e provvedimenti finalizzati a rimuovere ostacoli e a favorire la piena partecipazione.

#### **Art. 36**

##### **Forme di partecipazione**

■ Sono forme di partecipazione popolare alla vita dell'ente:

■ le forme associative di cui all'articolo precedente;

■ gli interventi nel procedimento amministrativo;

■ le istanze;

■ le petizioni

■ le proposte;

■ patti di collaborazione

■ le consultazioni possono svolgersi anche con modalità telematiche; i referendum restano disciplinati dall'art.43 e dal regolamento attuativo

■ l'azione popolare ed il diritto di accesso e d'informazione comprensivo dell'accesso civico secondo la normativa vigente

### **Art. 37**

#### **Interventi nel procedimento amministrativo**

- I cittadini e i soggetti portatori d'interessi giuridicamente protetti, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire nel procedimento stesso, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge dai regolamenti comunali. Le modalità di partecipazione sono disciplinate dalla legge 241/1990 e s.m.i. e dall'apposito regolamento comunale.
- La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
- I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
- Su proposta del responsabile del procedimento, la Giunta potrà concludere accordi con soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 38**

#### **Istanze**

- I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
- La risposta all'istanza 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.
- Le modalità dell'istanza 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. 39**

#### **Petizioni**

- Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. La petizione deve essere presentata in forma scritta, ed essere sottoscritta dai proponenti. La petizione deve contenere i nominativi del referente o dei referenti dei sottoscrittori, che l'amministrazione potrà contattare per chiarimenti o comunicazioni.
- La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione. Se il termine previsto dal comma 3 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. In tal caso, il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
- La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso del quale è garantita ai soggetti proponenti la comunicazione.

### **Art. 40**

#### **Proposte**

- I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, per la realizzazione di opere, per l'attivazione di iniziative di interesse generale. La giunta comunale ha l'obbligo di prendere in esame le proposte, e di dare riscontro ai proponenti entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.

Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel proseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata avanzata la proposta.

#### **Art. 41**

##### **Pubblicità e notificazione degli atti**

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Presso apposito ufficio comunale devono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti comunali, anche in formato digitale.

3. La pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti avente effetto di pubblicità legale è assicurata mediante Albo pretorio on-line accessibile dal sito istituzionale del Comune; restano ferme eventuali forme di pubblicità-notizia in sede comunale. Il Segretario comunale cura la pubblicazione e ne certifica l'avvenuta effettuazione secondo le modalità organizzative interne.

Per le notificazioni dei propri atti il Comune si avvale del messo comunale o del servizio postale.

Le notificazioni fuori dell'ambito territoriale del Comune vanno effettuate dal messo comunale a mezzo posta con lettera raccomandata e ricevuta di ritorno, o avvalendosi dell'ufficio messi notificatori del comune competente.

Sono fatte salve altre forme di notificazione previste dalla legge.

#### **Art. 42 – Comunicazione Istituzionale**

L'amministrazione promuove tutte le forme di informazione e comunicazione con i cittadini, finalizzate a:

- a) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione;
- b) illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento;
- c) favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;
- d) promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;
- e) favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;
- f) promuovere l'immagine delle amministrazioni, nonché quella dell'Italia, in Europa e nel mondo, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale.

L'attività di informazione e comunicazione viene effettuata attraverso l'affissione di comunicati e manifesti in luoghi idonei a consentire la visibilità ai cittadini; comunicazioni personalizzate e giornalini informativi da inviare al domicilio dei cittadini interessati; utilizzo del sito internet del comune e degli altri siti istituzionali.

Al fine di favorire la conoscenza del programma amministrativo, il sindaco e la giunta promuovono e realizzano annualmente degli incontri con la popolazione, per la presentazione del bilancio di previsione dell'esercizio seguente e l'illustrazione dell'attività svolta e di risultati conseguiti nell'esercizio in corso.

## **TITOLO II REFERENDUM, DIFESA CIVICA**

## **Art. 43**

### **Consultazione e referendum**

- Sono previsti consultazioni e referendum consultivi su tutte le materie di esclusiva competenza comunale, con esclusione delle materie indicate ai commi 7 e 8 del presente articolo.
- La consultazione è effettuata, solo per iniziativa del Consiglio comunale, mediante questionari inviati alle famiglie, con le modalità ed i termini previsti dal regolamento, nei quali sono prospettati con chiarezza gli elementi essenziali delle iniziative e sono richiesti proposte e pareri che consentono di accertare gli orientamenti prevalenti della popolazione.
- Soggetti promotori del referendum consultivo possono essere:
  - Il 15% del corpo elettorale;
  - Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
- Il Consiglio comunale fissa, nel regolamento, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione referendaria.
- Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta che determina l'onere a carico del bilancio comunale per la consultazione referendaria.
- Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
- Non possono essere sottoposti a referendum:
  - lo statuto, il regolamento del consiglio comunale ed il regolamento di contabilità;
  - il bilancio preventivo ed il rendiconto della gestione;
  - gli atti relativi al personale del Comune;
  - gli atti relativi alla tutela dei diritti delle minoranze;
- Non possono altresì essere indetti referendum:
  - in materia di tributi e tariffe;
  - per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- Qualora vengano proposti più referendum, questi sono tutti riuniti in un'unica tornata annuale;
- Le consultazioni ed i referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali per il rinnovo dell'amministrazione comunale.
- Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

## **Art. 44**

### **Il difensore civico**

- Per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune e della sua efficacia, il Comune può avvalersi delle funzioni di difesa civica mediante il difensore civico territoriale o regionale competente, secondo la normativa vigente e tramite convenzione.
- Il difensore civico ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi degli uffici comunali.
- Al fine di contenere i costi economici del servizio di difesa civica, e di ottimizzare le risorse sul territorio, l'istituto della difesa civica può essere gestito in forma associata mediante convenzione.

- Nel caso in cui l'ente non aderisca ad una gestione associata, un apposito regolamento disciplina le modalità organizzative e i rapporti con l'istituto di difesa civica individuato ai sensi dei commi precedenti.
- Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le istituzioni, i concessionari di servizi, 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, dà 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 al Sindaco ed al Segretario Comunale le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
- Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

**PARTE IV**  
**ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**  
**TITOLO I**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI DEL COMUNE**

**Art. 45**

**Principi strutturali ed organizzativi - separazione tra indirizzo e gestione**

- L'organizzazione dell'ente è improntata sul principio di separazione tra l'attività di indirizzo e controllo, di competenza degli organi politici, e l'attività di gestione ed attuazione degli indirizzi, di competenza dei responsabili degli uffici e servizi e del segretario comunale.
- Gli uffici ed i servizi sono strutturati in aree, secondo quanto disposto dall'ordinamento degli uffici e dei servizi, a capo dei quali è posto un responsabile del servizio, scelto tra i dipendenti dell'ente in possesso delle necessarie competenze tecniche e dei requisiti professionali idonei. In assenza di dipendenti dotati dei necessari requisiti, può essere nominato responsabile del servizio il segretario comunale.
- Al fine di realizzare gli obiettivi indicati dall'amministrazione civica, gli uffici sono strutturati ed organizzati nel rispetto dei seguenti principi:
  - efficacia, efficienza ed economicità di gestione;
  - organizzazione del lavoro per obiettivi e per programmi;
  - analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta dai singoli dipendenti;
  - individuazione delle responsabilità collegate all'autonomia decisionale dei soggetti;
  - superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità di strutture e personale.
- Il Comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standard di qualità delle prestazioni erogate ai cittadini. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane, con l'opportuno adeguamento delle strutture, la formazione, la responsabilizzazione e l'incentivazione dei dipendenti.

**Art. 46**

**Il Segretario Comunale**

■ Il Comune ha un Segretario titolare iscritto all'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, secondo la normativa vigente. Il Segretario comunale può essere gestito in forma convenzionata con uno o più comuni.

■ Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

■ Il segretario funzionalmente dipende dal Sindaco.

■ Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e, in mancanza di questi, dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività. Quando non risultino stipulate le convenzioni, previste dal comma 3 dell'art. 108 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario. Il Segretario inoltre:

■ partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

■ esprime il parere di cui all' art. 49 del D.lgs. n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui il Comune non abbia responsabili dei servizi, o nel caso di assenza temporanea degli stessi;

■ può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell' interesse dell'ente;

■ esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

■ predispone, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo del Comune, i programmi di attuazione, le relazioni e le progettazioni di carattere organizzativo che non siano di competenza di altri responsabili di servizio;

■ è responsabile del personale, e in quanto tale adotta gli atti di amministrazione e di gestione del personale; in particolare: autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, nell'ambito della legge e del regolamento, adotta motivati provvedimenti di mobilità interna, informandone il Sindaco e l' assessore delegato al personale, nel rispetto delle modalità previste dagli accordi in materia, esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza;

■ è il soggetto competente all'attivazione ed adozione di procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 55, comma 4, del decreto legislativo 165/2001, e a tale titolo, su segnalazione del capo della struttura in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione, salvo nel caso in cui le sanzioni da applicare siano rimprovero verbale e censura, ove il capo della struttura in cui il dipendente lavora provvede direttamente;

■ presiede le commissioni di concorso con l'assistenza di un impiegato verbalizzante, nel rispetto dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dal regolamento specifico del Comune;

■ può essere nominato dal Sindaco responsabile di uffici o servizi., ed in tal caso adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna relativi all'area di responsabilità conferita;

■ verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;

■ coordina l'attività dei responsabili degli uffici e servizi, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

■ provvede alla nomina del commissario per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, in caso di reiterata inerzia della Giunta e del Consiglio comunale.

- Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente, autorizzato dalla Giunta, a quelle esterne.
- Il segretario presiede l'ufficio elettorale in occasione delle elezioni, delle consultazioni elettorali e dei referendum;
- Il segretario riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
- Il segretario attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on-line e l'esecutività di provvedimenti e atti del Comune.
- Il segretario è nominato dal Sindaco ai sensi dell'art. 99 del D.lgs. n. 267/2000, al quale si fa rinvio.
- Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
- Il rapporto di lavoro del segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 3.2.93 n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 47**

##### **Organizzazione degli uffici – incarichi di responsabilità**

- L'organizzazione dell'ente è improntata sul principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, di spettanza degli organi politici, e funzione amministrativa, finanziaria e tecnica, che spetta, ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, ai dirigenti o ai responsabili degli uffici e servizi; nel caso che il Comune sia privo di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del predetto decreto legislativo, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d) dello stesso decreto legislativo, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato dal Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.
- La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
- Per quanto non previsto nel presente articolo si fa rinvio all'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000 ed all'art. 53 - comma 23 - della legge 23.12.2000 n. 388 (finanziaria 2001).
- L'ordinamento degli uffici e dei servizi viene disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, ai sensi dell'art. 37 del presente statuto,

## **TITOLO II**

### **ENTI, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE**

#### **Art. 48**

##### **Costituzione e partecipazione**

1. La deliberazione del Consiglio comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi e Società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

#### **Art. 49**

##### **Istituzioni**

- L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
- Organi dell'Istituzione sono:
  - il Consiglio di amministrazione;
  - il presidente;
  - il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
- L'istituzione informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità di gestione ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
- Il Consiglio comunale approva lo statuto della istituzione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- I componenti del Consiglio di amministrazione devono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e una speciale competenza e qualificazione professionale, tecnica e /o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti; sono nominati dal consiglio comunale a seguito di avviso pubblico, nel quale i soggetti in possesso dei requisiti sono invitati a presentare la propria candidatura.
- Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina la finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

### **TITOLO III**

#### **L' ORDINAMENTO FINANZIARIO**

##### **Art. 50**

##### **Demanio e patrimonio. Inventario**

- Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
- I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
- Per quanto concerne i terreni soggetti ad usi civici si deve far riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
- Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli art. 822 e 824 del Codice Civile.
- La demanialità si estende anche alle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
- Alla classificazione è competente il Consiglio comunale.
- I beni appartenenti al Comune che sono non assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
- 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.
- Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario.
- 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 che al conto consuntivo.
- L'attività gestionale dei beni, che si applica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché

le modalità della tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

#### **Art. 51**

##### **Beni patrimoniali disponibili**

- 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.

#### **Art. 52**

##### **Autonomia finanziaria e programmazione operativa**

- Al Comune la legge riconosce nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- La legge assicura altresì al Comune potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, e delle tariffe, con conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente.
- L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello Stato.
- Il regolamento comunale di contabilità stabilisce i tempi entro i quali i documenti programmatici e di bilancio, predisposti dal responsabile del servizio finanziario, sono rimessi alla Giunta comunale. Dopo l'esame e le valutazioni della giunta e l'adeguamento alle indicazioni della stessa, gli atti programmatici e di bilancio con i prescritti allegati, sono messi a disposizione dei consiglieri comunali, o presentati al Consiglio comunale nei termini previsti dal regolamento di contabilità, che deve essere comunque stabilito in modo da consentire ai consiglieri di esercitare la loro funzione di indirizzo, proposta e controllo.

#### **Art. 53**

##### **Revisore del conto**

- Il revisore del conto è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra i soggetti di cui al comma 2 dell'art. 234 del D.lgs. n. 267/2000. Per il revisore valgono le ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità di cui all'art. 236 del medesimo decreto legislativo.
- Il revisore dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile, salvo nel caso di inadempienza.
- Il revisore cessa dall'incarico: per scadenza del mandato, dimissioni volontarie, impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento di contabilità del comune.
- La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale dopo formale contestazione, da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni ed osservazioni.
- In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione nella prima seduta consiliare utile e comunque in modo da permettere la revisione del conto dell'esercizio precedente a quello nel quale si è verificata la cessazione.
- Il revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
- Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed ai relativi uffici.

- Il revisore è tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale del Comune, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione degli atti che comportano spese e/o modifiche patrimoniali.
- In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e può presenziare, se richiesto, alla relativa seduta consiliare.
- Il revisore può essere sentito dalla Giunta o dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione.

#### **Art. 54**

##### **Denuncia per fatti di gestione da parte di Consiglieri**

- Ogni Consigliere può denunciare al revisore fatti afferenti alla gestione dell'Ente che ritenga censurabili ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.
- Quando la denuncia provenga da un quinto dei Consiglieri il revisore deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

#### **Art. 55**

##### **Servizio di tesoreria**

- Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale in base ad ordini di incasso, liste di carico e ruoli;
  - il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi cassa disponibili;
  - il pagamento, anche in assenza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi delle attuali disposizioni di legge,
- I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità nonché da convenzione.
- Per quanto concerne il servizio di tesoreria si fa rinvio al titolo V della parte II del D.lgs. n. 267/2000.

### **TITOLO IV ATTIVITA' NORMATIVA**

#### **Art. 56**

##### **Adozione dello statuto**

- Lo statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- Il presente statuto, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune per trenta giorni consecutivi, decorsi i quali lo statuto entra in vigore.
- Lo statuto viene inviato poi al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Il Consiglio comunale indica le modalità per portare lo statuto a conoscenza di cittadini, affidandone l'incarico alla Giunta.

#### **Art. 57**

##### **I regolamenti**

- Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle relative funzioni.
  - È attribuita alla competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio.
  - L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti di competenza del Consiglio spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.
4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio on-line dopo l'adozione della delibera, in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa, nonché della durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

#### **Art. 58**

##### **Modifica dello statuto**

- Le disposizioni di cui all'art. 55 del presente statuto si applicano anche alle modifiche statutarie.
- La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni, ad essi conferite, enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune.
- L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.
- Il Consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
- Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al Consiglio comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri.
- È ammessa l'iniziativa da parte di almeno cento cittadini elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.