



**COMUNE DI BOSCONERO**  
Provincia di Torino

**STATUTO**

Approvato con deliberazione del  
Consiglio Comunale n. 19 del 23.05.2000

## TITOLO I

### PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Art. 1

##### Lo Statuto

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune. Ad esso debbono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

#### Art. 2

##### Autonomia

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di sussidiarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza, di pari opportunità e di pari dignità sociale dei cittadini e per il completo sviluppo della persona umana.
2. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.
3. L'attività dell'Amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
4. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini

promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali nonché delle leggi dello Stato. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

5. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

#### Art. 3

##### Le funzioni

1. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'ente che cura e rappresenta gli interessi generali della comunità, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle escluse dalle norme richiamate nel precedente comma. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.
3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.
4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.
5. Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o subdelegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria comunità, adottando le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.

#### Art. 4

##### Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 legge 1228/54, approvato dall'Istituto centrale di Statistica e costituito dal capoluogo, Bosconero, e dalla frazione Mastri.

#### Art. 5

##### Sede, stemma, gonfalone

1. La sede del Comune è sita in piazza Martiri della Libertà n. 1. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le Commissioni comunali.
2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con

deliberazione della Giunta comunale potranno essere autorizzate riunioni degli organi e Commissioni in altra sede.

3. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bosconero e con lo stemma: "d'azzurro, ai tre roveri d'oro, il centrale nodrito nella campagna erbosa di verde a mezza altezza, i laterali, con chiome minori, nodriti nella campagna a due terzi di altezza, essi roveri attraversanti e con le sommità ordinate in fascia", approvato con D.P.R. del 17 novembre 1992.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune, accompagnando lo stesso in forma ufficiale.
5. L'utilizzo e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, sono vietati.

#### Art. 6

##### Albo pretorio

1. Nel palazzo civico viene individuato apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del personale comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 7

##### I Regolamenti comunali

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune e sono contenuti nella "Raccolta dei Regolamenti" per la consultazione di tutti i cittadini.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabiliti dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei Regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.
3. I Regolamenti, non appena esecutivi, sono pubblicati per quindici giorni all'Albo pretorio, con la contemporanea affissione nei luoghi a ciò destinati, di apposito manifesto recante il preventivo avviso della data d'inizio della pubblicazione, ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

#### Art. 8

#### Cittadinanza onoraria

Il Consiglio comunale può concedere la cittadinanza onoraria a chi abbia acquistato particolari benemerenzze nei confronti della comunità di Bosconero, in campo sociale, culturale ed economico. Il titolo onorifico non comporta l'acquisizione di alcun diritto.

## TITOLO II

### ORGANI ELETTIVI

#### Capo I

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 9

##### Ruolo e competenze

1. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.
2. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Il Consiglio comunale ha competenza esclusivamente per l'adozione degli atti stabiliti dal 2° comma dell'art. 32 l. 142/90 e s.m.i., attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
4. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con altre leggi dello Stato.

#### Art. 10

##### Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il Consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi, affermati dal presente statuto, stabilendo per la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i Regolamenti per il

- funzionamento del Consiglio e degli istituti di partecipazione popolare, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
- b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i Regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, gli indirizzi per l'ordinamento degli uffici, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;
  - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, al programma triennale delle opere pubbliche; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria individua le risorse e definisce, per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente.

#### Art. 11

##### Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti, per le attività:
  - a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
  - b) delle gestioni e delle altre forme associative convenzionate e coordinate, e dei consorzi, che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
2. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal Regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.

#### Art. 12

##### Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione.
2. Il Consigliere, con esclusione del Sindaco eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, che nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio ha ottenuto la

- maggior cifra individuale è Consigliere anziano.
3. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano le relative funzioni sono esercitate dai Consiglieri che lo seguono nell'ordine di anzianità.
  4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi; quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge.
  5. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
  6. I nominativi dei Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od hanno espresso voto contrario ad una proposta, motivandolo, sono indicati nel verbale.
  7. Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di:
    - esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;
    - presentare all'esame del Consiglio mozioni e interrogazioni sulle materie di esclusiva competenza consiliare;
    - richiedere la convocazione del Consiglio con le modalità stabilite dalla legge, indicando le questioni di competenza del Consiglio.
  8. Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dal Regolamento e nella salvaguardia della funzionalità degli uffici e dei servizi, ha diritto di ottenere dall'ufficio competente del Comune, tutte le notizie ed informazioni utili, nonché copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato.  
Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificamente previsti dalla legge.
  9. Il Consigliere che per motivi personali, di affinità e di parentela, fino al quarto grado, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constare a verbale.
  10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Sindaco, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. 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. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma

dell'art. 39, comma 1, lettera b), numero 2 della legge 142/90.

11. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
12. I Consiglieri che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti dal Consiglio con le forme previste dal Regolamento, su richiesta di ciascun Consigliere, del Prefetto e di qualunque cittadino.

### Art. 13

#### Norme generali di funzionamento e sessioni

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la presentazione e la discussione delle proposte, delle mozioni e delle interrogazioni. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, con le modalità previste dal Regolamento.
2. Il Consiglio comunale è convocato in sessione ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto e in ogni caso:
  - per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;
  - per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo, corredato dagli allegati previsti dalla legge;
  - per il controllo contabile della gestione finanziaria dell'esercizio in corso.

Tra la data di convocazione e quella dell'adunanza dovranno intercorrere almeno cinque giorni liberi nel corso dei quali gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno saranno a disposizione dei Consiglieri.

3. Il Consiglio comunale è convocato in sessione straordinaria dal Sindaco o quando sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri comunali. L'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, ove questa sia stata validamente formulata. Tra la data di convocazione e quella dell'adunanza dovranno intercorrere almeno tre giorni liberi nel corso dei quali gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno saranno a disposizione dei Consiglieri.
4. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza quando l'urgenza sia determinata da ragioni rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza (almeno 24 ore prima) da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5. Il Consiglio è validamente riunito con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati. In seconda convocazione ed in altra data il Consiglio è validamente riunito con l'intervento di un numero di Consiglieri pari ad almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.
6. Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge prescrive espressamente, per l'approvazione, maggioranze qualificate di votanti. Il Consiglio, in ogni caso, può deliberare solo su argomenti specifici iscritti all'ordine del giorno.
7. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge.
8. Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza della minoranza e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risulteranno eletti coloro che, entro la quota spettante alla minoranza stessa e nell'ambito delle designazioni espresse dal rispettivo Capogruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti, anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il Regolamento, il pubblico non è ammesso.
10. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario comunale, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
11. Alle sedute del Consiglio partecipano gli eventuali Assessori esterni, con facoltà di prendere la parola, ma senza diritto di voto.

### Art. 14

#### Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare.
2. Ciascun Gruppo comunica al Segretario comunale, che dovrà darne notizia all'Albo pretorio, il nome del Capogruppo entro tre giorni precedenti la prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere, per ciascun Gruppo, che ha riportato nelle elezioni il maggior numero di voti.
3. La conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; è dal medesimo convocato e presieduto e concorre ad assicurare il

buon andamento e svolgimento dei lavori del Consiglio.

#### Art. 15

##### Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire nel suo seno Commissioni consultive permanenti composte, con criterio proporzionale e voto plurimo, da almeno un rappresentante per ogni Gruppo consiliare.
2. La composizione ed il funzionamento sono stabilite dal Regolamento.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

#### Art. 16

##### Commissioni consiliari speciali

1. Il Consiglio può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro cui la Commissione deve riferire al Consiglio.
2. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri, il Consiglio può costituire, nel suo seno, Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia. Nel provvedimento di nomina, che deve riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, sono disciplinati i limiti e le procedure di indagine. Il coordinamento di tali commissioni deve essere assegnata ad un Consigliere delle opposizioni.

## Capo II

### LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 17

##### Composizione

1. La Giunta comunale è composta rispettivamente dal Sindaco e da 2 a 4 Assessori, da lui designati, anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

2. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 4° grado del Sindaco.

#### Art. 18

##### Nomina

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.
2. La Giunta, nella sua prima seduta verifica le condizioni di eleggibilità e di incompatibilità degli assessori "esterni", formalizzando l'avvenuto controllo con apposita deliberazione.
3. Entro sessanta giorni, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### Art. 19

##### Ruolo e competenze

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti.
2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale, attraverso l'adozione dei piani esecutivi di gestione e dei piani operativi di gestione.
3. La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, esclusivamente per l'adozione degli atti di competenza consiliare.
4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione della programmazione.

#### Art. 20

##### Funzioni

1. La Giunta entra in carica ed assume le proprie funzioni all'atto della nomina, da parte del Sindaco, degli Assessori che la compongono.
2. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente; essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza di voti.
3. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. L'elenco delle deliberazioni assunte sarà sottoscritto, dai partecipanti, al termine dell'adunanza. E' presieduta dal Sindaco, od in sua assenza dal Vicesindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore anziano.



4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo che essa non disponga diversamente. Alle sedute della Giunta può partecipare il Revisore dei conti.
5. Il Sindaco attribuisce agli Assessori incarichi permanenti per gruppi di materie affini; può attribuire ai singoli Assessori incarichi temporanei per affari determinati e per periodi definiti.
6. Assume le funzioni di Assessore anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge, l'Assessore più anziano in età fra quelli nominati, all'atto della nomina della Giunta in carica.
7. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, in forma individuale, le funzioni e le materie delegate dal Sindaco. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
4. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale ed agli uffici, come pure le modifiche e le revoche delle stesse.

#### **Art. 21 Decadenza**

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di più di metà dei suoi componenti.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, la Giunta rimane in carica e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

#### **Art. 22 Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori**

1. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di Assessore per altra causa, sono comunicate dal Sindaco nella prima adunanza del Consiglio comunale; contestualmente il Sindaco provvede alla comunicazione del nominativo del sostituto.

### **Capo III**

#### **IL SINDACO**

#### **Art. 23 Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge. Rappresenta la comunità e promuove da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, lo status e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco neo eletto assume, dopo la sua proclamazione, tutte le funzioni, ivi comprese quelle di ufficiale di governo.
3. Il Sindaco presta, dinanzi al Consiglio comunale nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
4. Convoca e presiede il Consiglio comunale, fissandone l'ordine del giorno. Quale Presidente del Consiglio comunale interpreta ufficialmente gli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il Regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
5. Quale Presidente della Giunta comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
6. Quale Ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalle leggi della Repubblica.
7. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei Regolamenti e convoca i comizi per i referendum consultivi.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### **Art. 24 Rappresentanza e coordinamento**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.

3. Il Sindaco coordina e stimola l'attività degli Assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione del programma amministrativo.

**Art. 25**  
**Poteri di nomina**

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro quarantacinque giorni dalla scadenza della precedente nomina.
3. 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 dall'art. 51 della legge 142/90, nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti.
4. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Art. 26**  
**Poteri d'ordinanza**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei Regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni, salvo che tali provvedimenti non siano demandati dalle vigenti disposizioni ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, ambiente, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.
3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di

apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, avvalendosi dei poteri d'ordinanza previsti dalla legge e dallo Statuto.

4. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
5. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
6. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto.

**Art. 27**  
**Il Vicesindaco**

1. Il Sindaco delega un Assessore, che assume la qualifica di Vicesindaco, a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore anziano.

**Titolo III**

**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**Art. 28**  
**Criteri di organizzazione**

1. La gestione del Comune si attua mediante un'attività organizzata per obiettivi ed informata ai seguenti criteri:
  - a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi, predefiniti nei tempi e nei risultati;
  - b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di raggiungimento dei risultati da parte di ciascun ufficio;
  - c) individuazione dei procedimenti amministrativi di cui alla l. 241/90 assegnati ai singoli Responsabili;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
  - e) informatizzazione delle attività lavorative.
2. L'organizzazione ed il funzionamento della struttura interna deve tener conto in primo luogo delle esigenze del cittadino, in modo da consentire la



facilità di fruizione dei servizi.

#### Art. 29

##### Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici e servizi, che possono anche appartenere ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi.
2. L'assegnazione del personale agli uffici avviene secondo uno schema organizzativo flessibile, che si deve adeguare tempestivamente, anche mediante mobilità interna, ai carichi di produzione lavorativa derivanti dai programmi approvati dal Consiglio comunale e dai piani operativi stabiliti dalla Giunta.
3. Gli uffici ed i servizi comunali debbono essere allocati in modo da garantire la massima accessibilità dell'utenza.
4. La programmazione e l'articolazione dell'orario debbono in ogni caso essere definite in base a criteri che tengano conto di un'efficace ed efficiente erogazione dei servizi a favore dei cittadini.

#### Art. 30

##### Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo, con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.
4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei Responsabili degli uffici e dei servizi.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario, in particolare, definisce, previa consultazione dei Responsabili degli uffici e dei

servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o responsabilità a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.
8. Il Segretario, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.
9. Il Regolamento e le dotazioni organiche possono prevedere la figura del Vicesegretario comunale, avente funzioni vicarie.

#### Art. 31

##### Organizzazione del personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e la qualificazione professionale dei dipendenti, garantendone altresì l'esercizio dei diritti sindacali.
2. Il personale è inquadrato in categorie in relazione alla complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento delle stesse, in applicazione della normativa contrattuale del comparto degli Enti locali.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento, ivi comprese le competenze e le attribuzioni.
4. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'ente verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi istituzionali nell'ambito delle rispettive competenze.

## **Titolo IV**

### **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 32 Servizi comunali**

1. Il Consiglio può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può dare altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **Art. 33 Aziende speciali**

1. Il Consiglio può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali

possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **Art. 34 Struttura delle aziende speciali**

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, il programma ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

#### **Art. 35 Istituzioni**

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

la vigilanza sul loro operato.

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

#### Art. 36

##### Società per azioni o a responsabilità limitata

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

#### Art. 37

##### Convenzioni

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

#### Art. 38

##### Consorzi

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

#### Art. 39

##### Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Giunta regionale, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4 l. 142/90.
3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Giunta regionale e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## **Titolo V**

### **APPALTI E CONTRATTI**

#### **Art. 40**

##### **Norme e principi di riferimento**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Comune, nell'espletamento delle procedure per la scelta del contraente, impronta la sua attività a principi etici e morali ed a criteri di efficienza, efficacia, trasparenza e pubblicità, al fine di prevenire, evitare ed impedire l'infiltrazione di organizzazione criminose.
3. Tutte le procedure di scelta del contraente devono essere comunque precedute da adeguate forme di pubblicità, per una più ampia partecipazione dei soggetti imprenditoriali.

#### **Art. 41**

##### **Procedure e modalità**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

## **Titolo VI**

### **GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. 42**

##### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza comunale è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in

materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 43**

##### **Attività finanziaria del Comune**

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

#### **Art. 44**

##### **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio entro il termine stabilito dalla legge.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario, entro i termini previsti dalla legge.

#### **Art. 45**

##### **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio entro i termini previsti dalla legge.
3. La Giunta allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati

conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

#### **Art. 46** **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio elegge il Revisore dei conti, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere comunale, e che non siano parenti ed affini, entro il 4° grado, ai componenti della Giunta in carica.
2. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile, salvo inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o sia stato cancellato o sospeso dal ruolo professionale o dagli altri elenchi o Albi dai quali è stato scelto, decade dalla carica.
4. 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, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
5. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal Regolamento.

#### **Art. 47** **Ruolo e funzioni del Revisore**

1. Il Revisore dei conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario e, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento di contabilità, svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
2. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 48** **Responsabilità del Revisore**

1. Il Revisore adempie ai propri doveri secondo le modalità stabilite dalla legge, è responsabile della verità delle sue attestazioni conservando il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.
2. In caso di inadempienza ai doveri di cui al comma precedente ed, in particolare, per la mancata presentazione della proposta di delibera consiliare

del rendiconto entro il termine previsto dalla legge, il Revisore è revocato.

3. Egli è responsabile solidalmente con gli amministratori ed i funzionari comunali per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se egli avesse vigilato in conformità agli obblighi della sua carica.
4. L'azione di responsabilità contro il Revisore è regolata dalla legge.
5. L'incarico di Revisore è retribuito con le modalità stabilite dalla legge.

#### **Art. 49** **Tesoreria**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato, mediante convenzione, dal Consiglio comunale ad un Istituto di credito, con sede operativa sul territorio comunale.
2. Esso comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro due giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante ordinativi 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.

#### **Art. 50** **Controllo economico della gestione**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti ad eseguire semestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che viene rimesso all'Assessore competente, perché ne riferisca alla Giunta.



## Titolo VII

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Capo I

#### PARTECIPAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

##### Art. 51

##### La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza il più elevato livello di democrazia fra gli organi predetti ed i cittadini.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione di atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

##### Art. 52

##### La partecipazione delle libere forme associative

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal Regolamento.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
3. La Giunta comunale registra, previa istanza delle stesse, le Associazioni che operano sul territorio, ivi comprese le sezioni locali di organizzazioni a rilevanza sovracomunale.
4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto, nonché dell'ultimo bilancio approvato e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
5. Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle Associazioni.
7. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario- patrimoniale, sia tecnico-professionale e organizzativa.

##### Art. 53

##### Istanze, petizioni e proposte

1. Ogni cittadino, in forma singola od associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intellegibile la questione che viene posta o la soluzione che viene prospettata e la sottoscrizione dei presentatori nonché il recapito degli stessi.
3. L'Amministrazione rilascia immediatamente senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione della data di arrivo.
4. L'Amministrazione è tenuta ad esaminarle tempestivamente ed a far conoscere la decisione che ne è scaturita.

#### Capo II

#### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

##### Art. 54

##### La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso risultanze degli uffici comunali, di Albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di Assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine negli stessi indicati.
3. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica alla Giunta ed al Consiglio, per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

**Art. 55**  
**Referendum**

1. Il referendum è un istituto previsto dalla legge e disciplinato dal presente Statuto e dal Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento – esclusi quelli di cui al successivo quarto comma – relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune; esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I referendum sono deliberati dal Consiglio, su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.
3. I referendum sono inoltre promossi su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 15% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 dalla data di ricevimento, la propone Consiglio. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto del Comune;
  - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
  - c) piani territoriali ed urbanistici, piano per la loro attuazione e relative variazioni;
  - d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - e) designazione e nomine di rappresentanti;
  - f) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - g) materie che siano già state oggetto di referendum nell'ultimo triennio.
5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare, si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento ed in ogni caso sono validi se vi ha

- partecipato la metà più uno degli aventi diritto.
6. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei, affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
7. Il Consiglio, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, con la maggioranza dei quattro quinti di Consiglieri assegnati al Comune.
8. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

**Capo III**

**LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL  
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Art. 56**  
**Partecipazione dei cittadini e procedimento  
amministrativo**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 241/90 e s.m.i., da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal Regolamento.
2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini stabiliti da Regolamento, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascuna provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

**Art. 57**  
**Responsabilità del procedimento**

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che

hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La Giunta comunale determina, in base al Regolamento, il servizio competente per ciascun tipo di procedimento.
3. Con lo stesso atto deliberativo viene individuato il Responsabile di ciascun servizio ed il dipendente preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il Responsabile competente ad emettere il provvedimento finale espresso.

#### Art. 58

##### Publicità degli atti e delle informazioni

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale, ad esclusione di quelli indicati nell'art. 59, sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal Regolamento.
3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal Regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.
5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta istituisce spazi pubblici appositamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

#### Art. 59

##### Diritto di accesso

1. Chiunque abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ad accedere ai documenti formati dal Comune e comunque da esso utilizzati, deve farne richiesta motivata al Sindaco che provvede tramite il Segretario.
2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge. Esso

inoltre è escluso per i documenti dei quali sia vietata l'esibizione, anche temporanea, a seguito di dichiarazione motivata dal Sindaco, in conformità a quanto previsto nel Regolamento, in relazione alle esigenze di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, ferma restando la garanzia della visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria agli interessati per curare e difendere i loro interessi giuridici.

3. Il Sindaco può disporre il differimento dell'accesso ai documenti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.
4. Gli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione e tutti gli altri indicati dalla legge per i quali vi siano particolari norme che ne regolano la formazione non possono formare oggetto di accesso nel periodo relativo al corso della loro formazione.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti; l'esame è gratuito; il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso dei costi, secondo quanto stabilito nel Regolamento, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
6. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto di accedere, con le modalità ed i limiti stabiliti dal Regolamento, alle informazioni in possesso del Comune; esse verranno fornite ai richiedenti, ordinariamente in forma orale, dal Segretario comunale.
7. Il Regolamento determina, oltre a quanto indicato nei precedenti commi, le modalità ed i tempi per l'accesso ai documenti ed alle informazioni e disciplina l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune da parte di enti, organizzazioni di volontariato ed Associazioni.

#### Titolo VIII

##### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 60

##### Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con la procedura stabilita dalla legge.
2. Le proposte di cui al precedente comma sono inviate in copia ai Consiglieri comunali, almeno 30 giorni prima dell'adunanza del Consiglio, e depositate presso la Segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal Regolamento.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto viene presentata dal Consiglio congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'entrata in vigore del nuovo testo dello stesso.
5. La proposta di abrogazione respinta dal Consiglio non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

**Art. 61**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il Consiglio promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.
4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

## INDICE

### **Titolo I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 Lo Statuto
- Art. 2 Autonomia
- Art. 3 Le funzioni
- Art. 4 Territorio
- Art. 5 Sede, stemma, gonfalone
- Art. 6 Albo pretorio
- Art. 7 I Regolamenti comunali
- Art. 8 Cittadinanza onoraria

### **Titolo II – ORGANI ELETTIVI**

#### **Capo I – Il Consiglio comunale**

- Art. 9 Ruolo e competenze
- Art. 10 Funzioni di indirizzo politico-amministrativo
- Art. 11 Funzioni di controllo politico-amministrativo
- Art. 12 Consiglieri comunali
- Art. 13 Norme generali di funzionamento e sessioni
- Art. 14 Gruppi consiliari
- Art. 15 Commissioni consiliari permanenti
- Art. 16 Commissioni consiliari speciali

#### **Capo II – La Giunta comunale**

- Art. 17 Composizione
- Art. 18 Elezione
- Art. 19 Ruolo e competenze
- Art. 20 Funzioni
- Art. 21 Decadenza
- Art. 22 Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori

#### **Capo III – Il Sindaco**

- Art. 23 Ruolo e funzioni
- Art. 24 Rappresentanza e coordinamento
- Art. 25 Poteri di nomina
- Art. 26 Poteri d'ordinanza
- Art. 27 Il Vicesindaco

### **Titolo III – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- Art. 28 Criteri di organizzazione
- Art. 29 Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 30 Segretario comunale
- Art. 31 Organizzazione del personale

### **TITOLO IV – GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- Art. 32 Servizi comunali
- Art. 33 Aziende speciali
- Art. 34 Struttura delle aziende speciali
- Art. 35 Istituzioni

- Art. 36 Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 37 Convenzioni
- Art. 38 Consorzi
- Art. 39 Accordi di programma

### **TITOLO V – APPALTI E CONTRATTI**

- Art. 40 Norme e principi di riferimento
- Art. 41 Procedure e modalità

### **TITOLO VI – GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

- Art. 42 Ordinamento
- Art. 43 Attività finanziaria del Comune
- Art. 44 Bilancio comunale
- Art. 45 Rendiconto della gestione
- Art. 46 Revisore dei conti
- Art. 47 Ruolo e funzioni del Revisore
- Art. 48 Responsabilità del Revisore
- Art. 49 Tesoreria
- Art. 50 Controllo economico della gestione

### **TITOLO VII – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I – Partecipazione all'Amministrazione comunale**

- Art. 51 La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione
- Art. 52 La partecipazione delle libere forme associative
- Art. 53 Istanze, petizioni, proposte

#### **Capo II – La consultazione dei cittadini ed i referendum**

- Art. 54 La consultazione dei cittadini
- Art. 55 Referendum

#### **Capo III – La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo**

- Art. 56 Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo
- Art. 57 Responsabilità del procedimento
- Art. 58 Pubblicità degli atti e delle informazioni
- Art. 59 Diritto di accesso

### **TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 60 Revisione dello Statuto
- Art. 61 Entrata in vigore



# COMUNE DI BOSCONERO

*Provincia di Torino*

Il presente

## **STATUTO**

- E' stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 in data 23 Maggio 2000; la citata deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 29.05.2000 al 13.06.2000 senza reclami ed è stata trasmessa al CO.RE.CO. di Torino in data 29 Maggio 2000 (*Elenco n. 2/2000*) ed è divenuta esecutiva in data 28 Giugno 2000 (*decorsi 30 giorni dalla trasmissione dell'atto all'Organo di Controllo*);
- E' stato affisso all'Albo Pretorio comunale dal 7 Luglio 2000 per trenta giorni consecutivi;
- E' stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte in data 30 Agosto 2000 sul supplemento al numero 35;
- **E' entrato in vigore il giorno 7 Agosto 2000**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*DEVECCHI Dr. Paolo*