

**COMUNE DI MORSASCO**  
***Provincia di Alessandria***

Via G. Matteotti 10 – 15010 Morsasco  
E-mail: [comune.morsasco@libero.it](mailto:comune.morsasco@libero.it)

Tel. 0144/73022

Fax 0144/73140  
C.F. e Partita IVA: 00385220066

**STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 25 in data 28 novembre 2002

# **INDICE GENERALE**

## **Titolo I**

### **Principi generali e forme di relazione con altri enti**

- Art. 1** Principi fondamentali
- Art. 2** Finalità
- Art. 3** Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4** Territorio e sede comunale
- Art. 5** Albo pretorio.
- Art. 6** Stemma e gonfalone
- Art. 7** Pari opportunità

## **Titolo II**

### **Organi di governo e loro attività**

#### **Capo I**

#### **Gli organi di governo del Comune**

- Art. 8** Organi di governo
- Art. 9** Deliberazioni degli organi collegiali

#### **Capo II**

#### **Il Consiglio comunale**

- Art. 10** Consiglio comunale
- Art. 11** Competenze e attribuzioni
- Art. 12** Sessioni e convocazioni
- Art. 13** Commissioni
- Art. 14** Consiglieri
- Art. 15** Ineleggibilità ed incompatibilità degli amministratori
- Art. 16** Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 17** Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata
- Art. 18** Gruppi consiliari
- Art. 19** Garanzie per le minoranze
- Art. 20** Funzionamento del Consiglio

#### **Capo III**

#### **La Giunta**

- Art. 21** Giunta comunale
- Art. 22** Nomina e prerogative
- Art. 23** Composizione della Giunta e nomina degli assessori
- Art. 24** Funzionamento della Giunta
- Art. 25** Attribuzioni
- Art. 26** Ruolo e compiti degli Assessori
- Art. 27** Mozione di sfiducia

## **Capo IV Il Sindaco**

- Art. 28** Il Sindaco
- Art. 29** Attribuzioni d'amministrazione
- Art. 30** Attribuzioni di vigilanza
- Art. 31** Attribuzioni d'organizzazione
- Art. 32** Vicesindaco
- Art. 33** Linee programmatiche di mandato

## **Titolo III**

### **Ordinamento degli uffici ed assetto organizzativo del comune**

#### **Capo I Ordinamento degli uffici e dei servizi.**

- Art. 34** Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 35** Ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 36** Personale

#### **Capo II *I ruoli di responsabilità***

- Art. 37** Il Segretario comunale
- Art. 38** Attribuzioni consultive
- Art. 39** Attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento
- Art. 40** Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 41** I Responsabili di Servizio
- Art. 42** Conferenza dei responsabili di servizio
- Art. 43** Responsabilità dirigenziale

## ***Titolo IV***

### **I Servizi pubblici**

- Art. 44** Forme di gestione
- Art. 45** Gestione in economia
- Art. 46** Azienda speciale
- Art. 47** Istituzione
- Art. 48** Il Consiglio d'amministrazione
- Art. 49** Il Presidente
- Art. 50** Il direttore
- Art. 51** Nomina e revoca
- Art. 52** Società di capitali.
- Art. 53** Gestione associata dei servizi e delle funzioni

*Titolo V*

*Il sistema dei controlli*

- Art. 54** Controllo di regolarità contabile
- Art. 55** Revisore dei conti
- Art. 56** Controllo di gestione

*Titolo VI*

**Forme associative e di collaborazione**

- Art. 57** Organizzazione sovracomunale
- Art. 58** Principio di cooperazione
- Art. 59** Convenzioni
- Art. 60** Accordi di programma

**Titolo VII**

**Partecipazione, informazione e garanzie**

**Capo I**

**Partecipazione procedimentale**

- Art. 61** Partecipazione
- Art. 62** Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 63** Istanze e interrogazioni
- Art. 64** Petizioni
- Art. 65** Proposte

**Capo II**

**Pubblicità ed accesso agli atti.**

- Art. 66** Pubblicità ed accesso agli atti.
- Art. 67** Diritto d'informazione

**Titolo VIII**

**Associazionismo e volontariato**

- Art. 68** Libere forme associative
- Art. 69** Incentivazione
- Art. 70** Partecipazione alle commissioni

**Titolo IX**

**Referendum**

- Art. 71** Referendum
- Art. 72** Effetti del referendum

**Titolo X**  
**Funzione normativa**

**Art. 73** Statuto

**Art. 74** Regolamenti

**Art. 75** Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

**Art. 76** Ordinanze

## **STATUTO COMUNALE DI MORSASCO**

### **TITOLO I**

#### **Principi generali e forme di relazione con altri enti**

##### **Art. 1 Principi fondamentali**

1. Il Comune di Morsasco è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

##### **Art. 2 Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione ai principi di: autonomia, imparzialità, trasparenza, pubblicità, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa e sussidiarietà e concorre:
  - a) al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
  - b) alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) alla tutela ed allo sviluppo del territorio e dell'economia collinare, delle risorse ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) al superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.
4. Il Comune promuove le attività presenti nel territorio: tra queste, agricoltura con le sue produzioni tipiche, artigianato, commercio, industria, turismo e comunque quant'altro d'interesse economico collettivo.

##### **Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini e favorisce l'esercizio congiunto di funzioni e servizi in ambiti territoriali adeguati. Il Comune ricerca altresì la collaborazione e la cooperazione con la Provincia di Alessandria, con la Regione Piemonte e, in generale, con altri enti locali, nel rispetto delle diverse sfere d'autonomia.

##### **Art. 4 Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 10,21 e confina con i Comuni di Prasco, Cremolino, Trisobbio, Orsara Bormida, Strevi e Visone.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Giacomo Matteotti.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

##### **Art. 5 Albo pretorio.**

1. La Giunta comunale individua nel palazzo civico 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 comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6 Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica col nome Morsasco e con lo stemma. Tale stemma, concesso con D.P.R. 01/02/1957, è così raffigurato: D'azzurro, al castello d'argento, murato di nero, torricellato di un pezzo centrale, merlato alla guelfa, aperto e finestrato del campo, fondato su campagna di verde. Ornamenti esteriori da Comune.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il suddetto D.P.R. 01/02/1957.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali possono essere consentiti dalla Giunta comunale in presenza di motivate ragioni di interesse della comunità locale.

#### **Art. 7 Pari opportunità**

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento d'arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.
2. A tal fine, nelle cariche pubbliche, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

**Titolo II**  
**Organi di governo e loro attività**  
**Capo I**  
**Gli organi di governo del Comune**

**Art. 8 Organi di governo**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel proseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

**Art. 9 Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, secondo quanto stabilito dai regolamenti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Sindaco o chi presiede l'adunanza dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata secondo quanto stabilito dal regolamento.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dal responsabile del servizio competente in ordine all'oggetto della proposta. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di obbligo di astensione previsti dal regolamento; in tal caso egli è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.
6. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

**Capo II**  
**Il Consiglio comunale**

**Art. 10 Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge dello Stato, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio Comunale, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri.

**Art. 11 Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.



## **Art. 12 Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. La convocazione del Consiglio e la formulazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di propria iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso, la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla data di consegna della richiesta al protocollo comunale e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
4. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il consiglio è presieduto dall'assessore più anziano d'età. In ogni caso, chi svolge le funzioni di presidente dev'essere membro del consiglio comunale.
5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neoeletto, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
6. Il funzionamento del Consiglio Comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

## **Art. 13 Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno Commissioni consultive permanenti e, quando occorra, speciali o di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. Il regolamento per il funzionamento del consiglio disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
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.
5. Qualora vengano costituite Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza di essa spetta ad esponenti della minoranza consiliare.
6. L'istituzione di commissioni di indagine è approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali in carica.

## **Art. 14 Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano, senza vincoli di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha ottenuto la maggiore cifra individuale in sede d'elezione a tale carica, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati eletti consiglieri comunali.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
3. Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni, o altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

## **Art. 15 Ineleggibilità ed incompatibilità degli amministratori.**

1. Le cause di incandidabilità, ineleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere effettuata con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

### **Art. 16 Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento. S'intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

### **Art. 17 Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata.**

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.
2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto, su richiesta, al Sindaco.
3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa del Sindaco o di un qualsiasi consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da comunicazione di avvio del procedimento al consigliere interessato e da specifica istruttoria, nella quale l'interessato stesso deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le cause che gli hanno impedito di renderle note al Sindaco.

### **Art. 18 Gruppi consiliari.**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e designare un capogruppo, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la giunta che abbiano riportato maggior numero di voti per ogni lista.
2. Le modalità di funzionamento dei Gruppi sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

### **Art. 19 Garanzie per le minoranze**

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale devono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.

### **Art. 20 Funzionamento del Consiglio**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute, le modalità per la convocazione del consiglio e per la presentazione e la discussione delle proposte.
2. Il regolamento per il funzionamento del consiglio, approvato in conformità allo statuto, stabilisce anche le modalità per fornire al consiglio ed ai gruppi consiliari servizi, attrezzature ed eventualmente risorse finanziarie e strutture apposite per il loro funzionamento.

## **Capo III La Giunta**

### **Art. 21 Giunta comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità.

3. Adotta tutti gli atti rientranti nelle attribuzioni degli organi di governo, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

#### **Art. 22 Nomina e prerogative**

1. Le cause d'incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. I componenti la Giunta, tra cui il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Vice Sindaco e gli Assessori, escluso il caso di dimissioni singole, restano in carica, in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, fino alla nomina del nuovo Sindaco.

#### **Art. 23 Composizione della Giunta e nomina degli assessori**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a 4.
2. Il Sindaco può nominare alla carica di assessore anche cittadini non facenti parte del consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.
3. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, nel prenderne atto, provvede con suo decreto alla sostituzione, dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza successiva.
4. Gli assessori non consiglieri partecipano ai lavori del consiglio e delle commissioni senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il "quorum" per la validità dell'adunanza.

#### **Art. 24 Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. La Giunta non può deliberare senza la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

#### **Art. 25 Attribuzioni**

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio d'attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) elabora linee di indirizzo e predispose disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - d) determina le aliquote e le tariffe dei tributi comunali e determina annualmente le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi comunali, in attuazione della disciplina generale stabilita dal consiglio;
  - e) adotta provvedimenti per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone, in conformità all'apposito regolamento di cui all'art. 12 della legge 241/90;
  - f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, tranne i casi che, comportando interventi che impegnano il bilancio per gli esercizi successivi, siano di competenza del Consiglio comunale;
  - g) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni solo quando non comportano modifiche al patrimonio immobiliare del Comune;

- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce un ufficio comunale apposito, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - i) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
  - j) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio d'attribuzioni organizzatorie:
- a) decide, sentito il Segretario comunale, in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organismi gestionali dell'Ente;
  - b) fissa, ai sensi del regolamento e dei contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
  - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.

#### **Art. 26 Ruolo e compiti degli Assessori**

1. Gli Assessori ed il Vice Sindaco hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore d'amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Servizio dell'Amministrazione comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

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

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso d'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo dell'ente.
3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **Capo IV Il Sindaco**

#### **Art. 28 Il Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale.
2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle Determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario comunale.
5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori, le sue funzioni o parte di esse.

#### **Art. 29 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco, in particolare:
  - a) nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni;
  - b) revoca uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;

- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - d) fa pervenire al Segretario Comunale l'atto di dimissioni affinché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta e del Consiglio;
  - e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - f) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - h) convoca i comizi per il referendum;
  - i) coordina e riorganizza gli orari di apertura al pubblico degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici con l'osservanza delle disposizioni dell'art. 50 comma 7, del D. Lgs. 267/2000;
  - j) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
2. Di tutte le deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al Consiglio, alla Giunta ed agli organi previsti dalla legge.

### **Art. 30 Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune; può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, di cui il Comune fa parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
  - d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
  - e) risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri, secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.

### **Art. 31 Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:
- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute consiliari e della giunta, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri, provvede alla convocazione entro 20 giorni;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

### **Art. 32 Vicesindaco**

1. Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente agli altri componenti la Giunta.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.

### **Art. 33 Linee programmatiche di mandato:**

1. Il Sindaco entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, presenta al consiglio comunale, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, con le modalità indicate dal regolamento del

consiglio comunale.

3. Con scadenza annuale, entro il 30 settembre, il consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori di riferimento.
4. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. Al termine del mandato politico – amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

**Titolo III**  
**Ordinamento degli uffici ed assetto organizzativo del comune**  
**Capo I**  
**Ordinamento degli uffici e dei servizi.**

**Art. 34 Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per programmi, servizi ed interventi;
  - b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

**Art. 35 Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è disciplinato da apposito regolamento predisposto in osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio ed in base ai criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e di responsabilità, nonché in conformità con i principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione spetta ai Responsabili di Servizio.
2. L'organizzazione del Comune si articola in servizi individuati per omogeneità di materie trattate.

**Art. 36 Personale**

1. Con il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi sono disciplinati tra l'altro:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro.
2. Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere un conflitto d'interessi con l'ente.
3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto. La responsabilità del personale comunale è individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore, tenuto conto dell'autonomia decisionale riconosciuta ai singoli nell'esercizio delle funzioni loro attribuite. L'Ente nei limiti previsti da leggi e regolamenti può stipulare polizze assicurative dei rischi connessi all'esercizio delle funzioni professionali del Segretario comunale, dei responsabili dei servizi e dei dipendenti. L'Ente promuove la formazione e la qualificazione professionale dei dipendenti.

**Capo II**  
**I ruoli di responsabilità**

**Art. 37 Il Segretario comunale**

1. Il Segretario Comunale, nominato ai sensi delle disposizioni di legge in materia, esercita le funzioni che la legge specificamente gli attribuisce. Al Segretario può anche essere attribuita la responsabilità di uno o più servizi con i connessi poteri d'adozione d'atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative.
2. Egli esercita inoltre ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco, nel rispetto della professionalità della figura.
3. In particolare il Segretario:
  - a) predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio attribuiti ai servizi affidati alla sua responsabilità e di acquisizione delle entrate, nell'osservanza dei principi e dei criteri stabiliti nel regolamento di contabilità comunale;
  - c) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attri-

buita competenza;

- d) adotta gli atti di gestione del personale, provvede all'attribuzione di trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente;
- e) verifica e controlla l'attività dei responsabili dei servizi, con potere sostitutivo in caso d'inerzia degli stessi;
- f) può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

#### **Art. 38 Attribuzioni consultive**

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, esprime valutazioni d'ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

#### **Art. 39 Attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento**

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, sovrintendenza e controllo nei confronti dei responsabili dei servizi, con potere sostitutivo in caso d'inerzia degli stessi.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, e sentiti i pareri dei responsabili degli uffici.

#### **Art. 40 Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il segretario partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e con compiti di verbalizzazione.
2. Dirige l'ufficio comunale per il referendum in occasione dei referendum indetti ai sensi del Capo I del Titolo IX del presente Statuto.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
4. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione degli atti deliberativi all'Albo pretorio comunale.

#### **Art. 41 I Responsabili di Servizio**

1. Per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi del Comune, ai responsabili di servizio spetta, per i servizi di rispettiva competenza ed in conformità allo Statuto e ai regolamenti, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. In quest'ambito essi adottano tutti gli atti necessari ed opportuni, ivi compresi quelli che impegnino l'amministrazione verso l'esterno o che comportino l'esercizio di poteri discrezionali secondo modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. I Responsabili di Servizio esercitano le competenze ad essi attribuite nel rispetto di criteri di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa e svolgono la loro azione con riguardo agli indirizzi indicati dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento e nell'osservanza delle direttive che il Segretario comunale può impartire loro nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento.
3. Il regolamento, specifica, nel rispetto delle norme di legge, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili di Servizio preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.
4. Il Sindaco attribuisce la responsabilità di direzione dei servizi in cui si articola l'organizzazione comunale secondo criteri di competenza e capacità professionale.
5. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve essere espressamente rinnovata. I Responsabili dei servizi possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico, nei casi previsti dall'art. 109 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso d'elevata esperienza e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.



7. I Responsabili di Servizio, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente e fatti salvi i poteri di sovrintendenza, coordinamento e sorveglianza del segretario comunale, hanno autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

#### **Art. 42 Conferenza dei responsabili di servizio**

1. È organismo ausiliario consultivo interno presieduto dal Segretario Comunale e composto da tutti i responsabili di servizio, con finalità di coordinamento operativo dell'attività gestionale dell'Ente. Si riunisce informalmente su iniziativa del segretario o di uno o più responsabili di servizio, per l'esame congiunto di problematiche di comune interesse, per l'illustrazione e l'approfondimento d'innovazioni normative o di direttive operative interne ed in ogni caso in cui risulti necessario o opportuno assicurare l'uniformità o l'armonizzazione dell'attività degli uffici, nonché al fine di verificare il rispetto delle norme e l'efficacia dell'azione realizzata rispetto agli obiettivi.

#### **Art. 43 Responsabilità dirigenziale**

1. I Responsabili di Servizio sono responsabili del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione.
2. La valutazione dei risultati dei responsabili è effettuata con riferimento alle prestazioni svolte in vista della realizzazione dei programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.
3. La valutazione dei Responsabili di Servizio, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli organi di governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.
4. Qualora la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio faccia emergere il mancato raggiungimento al termine dell'esercizio finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o in analogo documento di programmazione esecutiva, nei confronti del Responsabile di Servizio interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine ai presupposti della valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità.

## **Titolo IV**

### **I Servizi pubblici**

#### **Art. 44 Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale e la promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti dal Comune nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto dei principi di cui alla vigente normativa comunitaria e nazionale.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. L'erogazione dei servizi di rilevanza industriale avviene secondo le discipline di settore, con conferimento della titolarità del servizio a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica. Resta salvo quanto stabilito dall'art. 113 comma 13 del D.Lgs n. 267/2000. In ogni caso, tra l'Ente ed i soggetti gestori dei servizi è stipulato un contratto di servizio ai sensi del comma 11 del D. Lgs. n. 267/2000.
4. Gli altri servizi, non aventi rilevanza industriale, ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, possono essere gestiti:
  - a) mediante affidamento diretto a istituzioni, aziende speciali anche consortili o società di capitali costituite o partecipate dal Comune, regolate dal codice civile;
  - b) in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui alla lettera a);
  - c) mediante affidamento a terzi in base a procedure ad evidenza pubblica, quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.
5. Il Comune può affidare direttamente i servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune medesimo.
6. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.
7. I servizi di cui al presente articolo, come pure le funzioni spettanti all'ente, possono anche essere gestiti in forma associata nell'ambito dell'Unione dei Comuni "Comunità collinare Alto Monferrato Acquese", di cui il Comune di Morsasco fa parte o di altre forme associative o mediante convenzioni con altri enti locali.
8. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 45 Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

#### **Art. 46 Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale medesimo.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dallo Statuto e da propri regolamenti interni, approvati, questi ultimi, dal Consiglio d'amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **Art. 47 Istituzione**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, il Consiglio comunale può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi

liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità d'esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestione.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso, con convenzioni a termine, a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati.
4. Gli indirizzi da osservare e le finalità dell'istituzione sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione; gli indirizzi sono aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il direttore.

#### **Art. 48 Il Consiglio d'amministrazione**

1. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
2. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### **Art. 49 Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio d'amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza i provvedimenti di competenza del Consiglio medesimo.

#### **Art. 50 Il direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco tra coloro che abbiano specifica preparazione professionale.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### **Art. 51 Nomina e revoca**

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze d'amministrazione.

#### **Art. 52 Società di capitali**

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società di capitali per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### **Art. 53 Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **Titolo V**

### **Il sistema dei controlli**

#### **Art. 54 Controllo di regolarità contabile**

1. Spetta all'organo di revisione contabile la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese ed agli ulteriori profili indicati dall'art. 239 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.
2. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi per rendere possibili, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
3. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni, in quanto applicabili e del presente Statuto.
5. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### **Art. 55 Revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 236 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause d'incompatibilità, al fine di garantire la posizione d'imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto d'accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### **Art. 56 Controllo di gestione**

1. La tecnica del controllo di gestione è la procedura diretta ad accertare periodicamente, mediante idonei misuratori:
  - a) lo stato di attuazione degli obiettivi programmati rispetto alle previsioni;
  - b) l'analisi delle risorse acquisite e la quantificazione economica dei costi sostenuti, in relazione alla quantità e qualità dei servizi offerti;
  - c) il controllo dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa svolta.
2. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni d'efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il controllo di gestione è svolto dal nucleo di valutazione o dal servizio di controllo interno in riferimento ai singoli servizi e le conclusioni del predetto controllo sono fornite agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi ai fini della valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di propria competenza.
4. Sulla base degli esiti del controllo di gestione si attua la valutazione dei risultati dei Responsabile dei Servizi e delle prestazioni del personale, finalizzata a rilevare l'incidenza dell'attività delle risorse umane, anche in termini qualitativi, sul corretto sviluppo della gestione amministrativa.

## **Titolo VI**

### **Forme associative e di collaborazione**

#### **Art. 57 Organizzazione sovracomunale**

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

#### **Art. 58 Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.
2. Particolare importanza assume, in tale contesto, la partecipazione all'Unione dei Comuni "Comunità collinare Alto Monferrato Acquese", finalizzata prioritariamente alla tutela ed allo sviluppo del territorio e dell'economia collinare anche agli effetti di cui alla normativa regionale del settore, nonché a favorire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e di ottimizzare le risorse.

#### **Art. 59 Convenzioni**

1. Il Comune persegue la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e di attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione d'opere pubbliche, la realizzazione d'iniziativa e programmi speciali ed altri servizi, anche mediante la stipulazione d'apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Art. 60 Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione d'opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento delle azioni ed ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.
4. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

**Titolo VII**  
**Partecipazione, informazione e garanzie**  
**Capo I**  
**Partecipazione procedimentale**

**Art. 61 Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune incentiva le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.
3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

**Art. 62 Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi rilevanti coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può radicarsi in capo sia a soggetti singoli che a soggetti collettivi, costituiti in associazioni o comitati, rappresentativi d'interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione individuale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o con altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto entro i termini previsti dalla legge n. 241/90 possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini stabiliti dalla legge n. 241/90, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle istanze e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì il diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. L'organo comunale competente all'adozione del provvedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti, per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento medesimo.

**Art. 63 Istanze e interrogazioni**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione che riguardino la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dall'organo responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

**Art. 64 Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al quarto comma dell'art. 63 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione entro 30 giorni dal termine di cui al comma precedente.

#### **Art. 65 Proposte**

1. Un numero di cittadini non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, sulla base dei criteri definiti dal regolamento, che riguardino la migliore tutela degli interessi collettivi e che il Sindaco invia entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria della spesa che conseguirebbe all'adozione dell'atto proposto.
2. L'organo competente deve comunque adottare una decisione in merito entro i successivi 60 giorni.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### **Capo II**

#### **Pubblicità ed accesso agli atti.**

#### **Art. 66 Pubblicità ed accesso agli atti.**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il comune garantisce ai cittadini singoli o associati, indipendentemente da ogni posizione giuridicamente qualificata e ai non cittadini solo qualora vi abbiano interesse per la tutela di situazione giuridicamente rilevanti, l'accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto e secondo le modalità definite dal regolamento.
3. Il regolamento disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 67 Diritto d'informazione**

1. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.
4. Il regolamento sul diritto d'accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

**Titolo VIII**  
**Associazionismo e volontariato**

**Art. 68 Libere forme associative**

1. Il comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. La concessione di strutture, beni strumentali, servizi nonché di contributi economici ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il Consiglio può stabilire inoltre annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.
3. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni o altri organismi privati che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco / albo, disciplinato dal regolamento, diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione.
4. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.
5. Le associazioni vengono riunite dal Sindaco per discutere problemi di comune interesse ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

**Art. 69 Incentivazione**

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa, secondo quanto previsto dal regolamento di cui all'art.12 della legge 241/90.

**Art. 70 Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari possono invitare ai propri lavori i rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati che ne abbiano fatto richiesta, per ascoltare proposte e valutazioni su specifici argomenti.



## **Titolo IX Referendum**

### **Art. 71 Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie d'esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, sul bilancio preventivo ed il rendiconto della gestione, sui provvedimenti da cui siano derivate obbligazioni irrevocabili del comune nei confronti di terzi, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 10% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti d'ammissibilità, i tempi, le condizioni d'accoglimento delle proposte di referendum e le modalità organizzative della consultazione.
5. I referendum sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

### **Art. 72 Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti d'indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

## **Titolo X**

### **Funzione normativa**

#### **Art. 73 Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, nell'ambito ed entro i limiti dei principi fissati dalla Costituzione e di quelli espressamente enunciati dalla legislazione statale in materia di ordinamento degli enti locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite. Allo Statuto devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% dei 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 d'iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **Art. 74 Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite all'ente, nonché per il funzionamento degli organi e degli uffici.
2. I regolamenti comunali sono adottati nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 66 del presente Statuto.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: la prima, dopo l'adozione della delibera di approvazione, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione; la seconda, per la durata di 15 giorni, dopo che la delibera di approvazione è divenuta esecutiva e che è scaduto il primo periodo di pubblicazione. Essi entrano in vigore il giorno successivo al termine della seconda pubblicazione. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art. 75 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa comunale.

#### **Art. 76 Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 dirette alla cittadinanza devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 54 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso d'assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.