



**COMUNE di BORGOMALE**

Piazza Castello, 1 12050 Borgomale

Tel. 0173/529031 – Fax 0173/529914

P: I.V.A. : 00468950043

p.e.c. : [comune.borgomale.cn@cert.legalmail.it](mailto:comune.borgomale.cn@cert.legalmail.it) – p.e. : [borgomale.com@cnnet.it](mailto:borgomale.com@cnnet.it) –

**STATUTO COMUNALE**

## INDICE

### **Titolo I - Principi Fondamentali**

Art. 1 - Principi fondamentali	pag. 4
Art. 2 - Territorio e sede comunale	pag. 5
Art. 3 - Stemma e gonfalone	pag. 5
Art. 4 - Programmazione e cooperazione	pag. 5

### **Titolo II - Ordinamento dell'Ente**

#### **Capo I - Organi**

Art. 5 - Organi	pag. 6
-----------------	--------

#### **Capo II - Organi Elettivi**

Art. 6 - Il Consiglio Comunale	pag. 6
Art. 7 - Linee programmatiche di mandato	pag. 7
Art. 8 - Commissioni	pag. 7
Art. 9 - Consiglieri Comunali	pag. 7
Art. 10 - Diritti e doveri dei Consiglieri	pag. 8
Art. 11 - Gruppi Consiliari	pag. 8
Art. 12 - Il Sindaco	pag. 9
Art. 13 - Il Vicesindaco	pag. 9
Art. 14 - Mozione di sfiducia	pag. 10
Art. 15 - La Giunta Comunale	pag. 10
Art. 16 - Funzionamento della Giunta	pag. 11

#### **Capo III - Organi burocratici**

Art. 17 - Organizzazione degli uffici e servizi	pag. 11
Art. 18 - Il Segretario Comunale	pag. 12
Art. 19 - Funzioni del Segretario Comunale	pag. 12
Art. 20 - Direttore generale	pag. 12
Art. 21 - Responsabili degli uffici e servizi	pag. 13
Art. 22 - Incarichi esterni	pag. 13

#### **Capo IV - Servizi**

Art. 23 - Forme di gestione dei servizi	pag. 14
---	---------

### **Titolo III - Ordinamento funzionale.**

#### **Capo I - Organizzazione territoriale e forme collaborative.**

Art. 24 - Forme collaborative	pag. 15
Art. 25 - Collaborazione con i Comuni	pag. 15
Art. 26 - Collaborazione con la Comunità Montana	pag. 15

#### **Capo II - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini.**

Art. 27 - Partecipazione popolare.	pag. 16
Art. 28 - Associazionismo e volontariato	pag. 16
Art. 29 - Diritti delle associazioni	pag. 16
Art. 30 - Contributo alle associazioni	pag. 17
Art. 31 - Volontariato	pag. 17
Art. 32 - Consultazioni	pag. 17
Art. 33 - Petizioni	pag. 18
Art. 34 - Proposte	pag. 18
Art. 35 - Referendum	pag. 18
Art. 36 - Accesso agli atti	pag. 19
Art. 37 - Diritto di informazione	pag. 19
Art. 38 - Istanze	pag. 20
Art. 39 - Difensore civico	pag. 20
Art. 40 - Decadenza	pag. 21
Art. 41 - Funzioni	pag. 21
Art. 42 - Facoltà e prerogative	pag. 21
Art. 43 - Relazione annuale	pag. 22
Art. 44 - Indennità di funzione.	pag. 22

#### **Titolo IV - Responsabilità - Finanza e contabilità.**

Art. 45 - Responsabilità	pag. 23
Art. 46 - Finanza	pag. 23
Art. 47 - Controllo economico	pag. 23
Art. 48 - Revisore dei conti	pag. 24
Art. 39 - Tesoreria	pag. 24

#### **Titolo V - Disposizioni diverse.**

Art. 50 - Entrata in vigore	pag. 25
-----------------------------	---------

## TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art.1 Principi fondamentali

Il Comune di Borgomale è un ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si vale della propria autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Il Comune rappresenta la comunità di Borgomale nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Cuneo e con gli altri soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

- a) rimozione degli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui
- b) promozione della cultura della pace e cooperazione internazionale
- c) recupero, tutela e valorizzazione della risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e della tradizioni locali
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale
- e) superamento delle discriminazioni fra i sessi, anche mediante promozione di iniziative per le pari opportunità
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riferimento alle fasce di età giovanile ed anziana;
- g) promozione della partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva attraverso l'elezione di un Consiglio comunale dei ragazzi, con funzione consultiva e disciplinato da apposito regolamento
- h) promozione dell'iniziativa economica

**Art. 2**  
**Territorio e sede comunale**

Il territorio del Comune di Borgomale si estende per 18,62 kmq, confina con i Comuni di Alba, Benevello, Lequio Berria, Bosia, Castino e Trezzo Tinella.

La sede comunale è ubicata in Piazza Castello n. 2.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in casi di necessità o per motivi particolari.

**Art. 3**  
**Stemma e gonfalone**

Il Comune negli atti nel sigillo si identifica con il nome di BORGOMALE.

Lo stemma del Comune è il seguente :collina con piante di melo

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, qualora sia necessario ufficializzare la partecipazione del Comune, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali qualora sussista un pubblico interesse.

**Art. 4**  
**Programmazione e cooperazione**

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

Il Comune promuove in particolare modo la cooperazione e la collaborazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana "Alta Langa" avente sede in Bossolasco.

## TITOLO II ORDINAMENTO DELL' ENTE

### CAPO I ORGANI

#### Art. 5 Organi

Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale, Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge o dal presente statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, esercita inoltre le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella azione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Sono organi amministrativi, in quanto emanano provvedimenti in cui si sostanzia la volontà del Comune all'esterno, il Segretario Comunale, il Direttore Generale ove nominato, i Responsabili dei servizi,

### CAPO II ORGANI ELETTIVI

#### Art. 6 Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

La presidenza del Consiglio viene attribuita al Sindaco o a un Consigliere comunale, eletto fra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.

L'attività ed il funzionamento del Consiglio vengono disciplinati da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 11 della legge 265/1999.

**Art. 7**  
**Linee programmatiche di mandato**

Entro il termine di 120 giorni dall'insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche che contemplano le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.

Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, presentando emendamento con le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Con cadenza annuale entro il 30 settembre il Consiglio provvedere a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da part del sindaco e della Giunta Comunale.

Il Consiglio può inoltre provvedere ad integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche con adeguamenti sulla base delle esigenze e delle problematiche emerse in ambito locale.

Al termine del mandato il sindaco presenta al Consiglio un documento di rendicontazione generale dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche.

**Art. 8**  
**Commissioni consiliari**

Il Consiglio Comunale potrà istituire , con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio.

Le commissioni saranno composte da consiglieri, con criterio proporzionale alla rappresentanza consiliare.

La presidenza delle commissione con funzione di garanzia e controllo viene attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppo di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, la durata, i poteri, l'oggetto delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento consiliare.

**Art. 9**  
**Consiglieri Comunali.**

I Consiglieri rappresentano l'intera comunità; lo status giuridico è regolato dalla legge.

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze, a parità di voti sono eserciate dal più anziano di età.

I Consiglieri che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. In proposito il Sindaco dovrà comunicare l'avvio del procedimento per la declaratoria di decadenza ai

sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il Consigliere potrà far valere eventuali cause di giustificazione delle assenze e fornire documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, termine non inferiore a 20 giorni dalla data del ricevimento. Scaduto tale termine il Consiglio esamina e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere.

#### **Art. 10** **Diritti e doveri dei Consiglieri**

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.

I Consiglieri hanno diritto

- di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato
- a visionare tutti gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente previsti dalla legge
- ad ottenere dal Sindaco o Presidente del Consiglio se nominato, un'adeguata informazione sulle questioni sottoposte all'esame dell'organo consiliare, anche attraverso la Conferenza dei Capigruppo.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. Tale obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, a meno che esista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti ed affini fino al quarto grado.

#### **Art. 11** **Gruppi consiliari**

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.

L'attività ed il funzionamento dei gruppi consiliari sono disciplinati dal regolamento del Consiglio.

Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi vengono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti a condizione che il gruppo risulti composta da almeno due membri.



Viene istituita la Conferenza dei capigruppo, la cui disciplina e funzionamento ed attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio Protocollo.

I gruppi consiliari se composti da almeno cinque membri hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco.

## **Art.12 Il Sindaco**

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

In particolare competono al Sindaco:

- a) la direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli Assessori
- b) la promozione e l'adozione delle iniziative per la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge
- c) la convocazione dei comizi per i referendum previsti dalla legge 142/1990
- d) l'adozione delle ordinanze contingibili ed urgenti
- e) la nomina e la revoca del Segretario Comunale
- f) il conferimento e la revoca al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale
- g) la nomina e la revoca dei responsabili dei Servizi, l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'Ente
- h) l'acquisizione presso gli uffici e servizi delle informazioni ed atti, anche riservati
- i) il compimento degli atti conservativi dei diritti del Comune
- j) la predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, la convocazione e la presidenza del medesimo. La convocazione dovrà essere altresì disposta quando ne sia fatta richiesta da un quinto dei Consiglieri
- k) l'esercizio dei poteri di polizia nelle sedute consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede
- l) la proposta degli argomenti da trattare in Giunta, la convocazione e la presidenza
- m) la ricezione delle interrogazioni e mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

## **Art.13 Il Vicesindaco**

Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo ai sensi dell'art.37 bis della legge 142/1990.

## **Art. 14**

### **Mozioni di sfiducia**

Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel 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 il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario.

## **Art. 15**

### **La Giunta Comunale**

La Giunta Comunale è organo di impulso e gestione amministrativa, collabora col Sindaco nel governo della comunità, improntando la propria azione ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

Le competenze della Giunta sono disciplinate dalla legge.

La Giunta compie gli atti che non siano riservati al Consiglio o non rientrino nelle attribuzioni del Sindaco, del segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili dei Servizi.

Viene attribuita alla Giunta la competenza per l'affidamento di incarichi professionali aventi carattere fiduciario e discrezionale e la decisione in ordine alla costituzione in giudizio quale attore o convenuto, nonché la concessione di contributi. In tali ipotesi spetta alla Giunta l'assunzione del relativo impegno di spesa.

Il Vicesindaco e gli Assessori sono nominati e revocati dal Sindaco con le modalità previste dalla legge.

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

Gli assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere e di competenza ed esperienza tecnica, amministrativa, professionale.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire alla discussione senza diritto di voto.

Lo stato giuridico degli Assessori è disciplinato dalla legge.

Agli Assessori si applica l'obbligo di astensione previsto per i Consiglieri all'art.10, inoltre gli Assessori competenti in materia urbanistica e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercizio di attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica sul territorio comunale.

**Art. 16**  
**Funzionamento della Giunta**

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Le deliberazioni della Giunta sono assunte di regola con votazione palese; vengono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone qualora venga esercitata una facoltà discrezionale basata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione dell'attività svolta.

La verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute qualora versi in situazioni di incompatibilità; in tal caso viene sostituito in via temporanea dal membro più giovane di età, nominato dal Sindaco.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

**CAPO III**  
**ORGANI BUROCRATICI**

**Art.17**  
**Organizzazione degli uffici e servizi**

Il Comune disciplina l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi con il regolamento di organizzazione. In particolar modo vengono regolamentati attribuzioni e responsabilità di ogni struttura organizzativa, i rapporti reciproci fra uffici e servizi, fra questi e il segretario, il direttore generale, il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio.

Il regolamento si uniforma al principio di separazione tra la funzione politica di indirizzo e di controllo attribuita agli organi di governo ed intesa quale potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e la funzione di gestione, attribuita ai responsabili dei servizi ed intesa quale compito di definire gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dal contratto collettivo e dalla contrattazione collettiva decentrata.

## **Art.18** **Il Segretario Comunale**

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il servizio di segreteria può essere gestito in forma associata con altri Comuni in forma di convenzione ai sensi della legge 142/1990 e secondo le disposizioni dell'ordinamento professionale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario presta consulenza giuridica a tutti gli organi ed uffici dell'Ente, formulando pareri e valutazioni di ordine tecnico giuridico.

## **Art.19** **Funzioni del Segretario Comunale**

Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale, redige i verbali, che sottoscrive unitamente al Sindaco.

Il Segretario in particolare:

1. può partecipare a commissioni di studio e lavoro interne ed esterne all'Ente;
2. riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta al Difensore Civico per l'esercizio del controllo eventuale
3. presiede l'ufficio comunale per le elezioni
4. riceve le dimissioni del Sindaco, dei Consiglieri ed Assessori
5. riceve le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia
6. roga i contratti nei quali l'Ente è parte, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente
7. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e regolamento e conferitagli dal Sindaco.

## **Art.20** **Direttore generale**

Il Sindaco può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo quanto stabilito dalla legge e dai criteri previsti dal regolamento di organizzazione.

Il Sindaco può nominare quale il direttore generale il Segretario Comunale con apposito decreto.

Compiti e funzioni del direttore generale sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

## **Art.21**

### **Responsabili degli uffici e servizi**

I responsabili degli uffici e servizi sono individuati nell'ambito della dotazione organica e nominati dal Sindaco con apposito decreto.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario o dal Direttore se nominato e secondo le direttive impartite dal Sindaco.

I responsabili, nell'ambito delle competenze loro attribuite, provvedono alla gestione dell'Ente e attuano gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo adottando provvedimenti a rilevanza esterna quali:

- adozione determinazione a contrattare
- stipula dei contratti in rappresentanza dell'Ente
- approvazione ruoli tributi
- adozione dei procedimenti di appalto di opere e servizi
- adozione procedimenti concorsuali
- adozione degli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa
- rilascio di autorizzazioni e concessioni.
- adozione delle determinazioni a contrattare ai sensi dell'art. 56 della legge 14/90 nel testo vigente.

L'attività dei responsabili dei servizi viene disciplinata dal regolamento di organizzazione.

Il Sindaco può delegare ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le direttive per il loro espletamento.

I responsabili degli uffici e servizi possono delegare le proprie funzioni al personale sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti a loro assegnati.

## **Art.22**

### **Incarichi esterni**

La Giunta Comunale, nelle forme, con le modalità ed i limiti previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione ha facoltà di:

- prevedere l'assunzione al di fuori della dotazione organica di personale di alta specializzazione, qualora tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità
- in caso di vacanza del posto previsto in dotazione organica o per altri gravi motivi, di assegnare la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetto estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, non superiore a quella del programma e i criteri per la determinazione del trattamento economico.

## **CAPO IV - SERVIZI**

### **Art. 23**

#### **Forme di gestione dei servizi**

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopo di rilevanza sociale promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

Per altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituti, l'affidamento in appalto od in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

## TITOLO III ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

### CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME COLLABORATIVE

#### **Art. 24** **Forme collaborative**

Il Comune promuove la gestione in forma associata di uffici e servizi sul territorio attraverso la collaborazione con altri Comuni e con Enti pubblici, in particolar modo con la Comunità Montana.

#### **Art. 25** **Collaborazione con i Comuni**

La collaborazione fra i Comuni viene attuata con le forme della convenzione, consorzio, unioni di Comuni, accordi di programma di cui agli art. 24, 25, 26, 26 bis e 27 della legge 142/90 nel testo vigente e nelle forme previste dalle legislazione regionale.

#### **Art. 26** **Collaborazione con la Comunità Montana**

L'esercizio associato di funzioni e servizi con la Comunità Montana viene disciplinato dagli artt. 28 e 29 della Legge 142/90 nel testo vigente e dalla legge regionale 7 luglio 1999 n. 16.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

Il Comune in caso di delega si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

## CAPO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### **Art. 27**

#### **Partecipazione popolare**

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

La partecipazione ai procedimenti amministrativi di competenza del Comune viene disciplinata dalla legge 241/90 e dal vigente regolamento comunale sul procedimento.

### **Art. 28**

#### **Associazionismo e volontariato**

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

### **Art. 29**

#### **Diritti delle associazioni**

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.



Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono esser inferiori a 60 giorni.

### **Art. 30**

#### **Contributi alle associazioni**

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art. 31**

#### **Volontariato**

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **Art. 32**

#### **Consultazioni**

L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

### **Art. 33 Petizioni**

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 90 giorni, la assegna all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale

Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 90 giorni.

### **Art. 34 Proposte**

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta

### **Art. 35 Referendum**

Un numero di elettori residenti non inferiore al 40% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso

argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### **Art. 36**

#### **Accesso agli atti**

Ciascun cittadino ha libero accesso alle consultazioni degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, pubblici e privati, che gestiscono servizi pubblici.

Le modalità dell'accesso sono disciplinate dalla legge 241/90 e dal vigente Regolamento comunale sull'accesso.

### **Art. 37**

#### **Diritto di informazione**

Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

### **Art. 38** **Istanze**

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

### **Art. 39** **Difensore civico**

Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni e con la provincia di Cuneo, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone appositi elenco previo controllo dei requisiti.

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equivalenti.

Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra i comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale;
- f) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- g) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale

## **Art. 40** **Decadenza**

Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà del consiglio comunale a provvedere.

## **Art. 41** **Funzioni**

Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata

## **Art. 42** **Facoltà e prerogative**

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private. Appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

### **Art. 43**

#### **Relazione annuale**

Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

### **Art. 44**

#### **Indennità di funzione**

Al difensore civico è corrisposta un'indennità il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale.

## TITOLO IV RESPONSABILITA' - FINANZA E CONTABILITA'

### **Art. 45 Responsabilità**

La responsabilità degli amministratori e dipendenti nei confronti del Comune, e dei terzi, nonché la responsabilità dei contabili sono disciplinate dalla legge.

### **Art. 46 Finanza**

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge, e nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonomia nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art. 47 Controllo economico**

I responsabili degli uffici e dei servizi possono eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati del bilancio e gli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

**Art. 48**  
**Revisore dei conti**

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio

Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relativi al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

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

L'attività finanziaria del Comune viene espletata attraverso il servizio di Tesoreria con le modalità previste dalla legge in materia di ordinamento finanziario e dal regolamento comunale di contabilità.



## TITOLO V DISPOSIZIONI DIVERSE

### **Art. 50** **Entrata in vigore**

Il presente statuto entra in vigore in esito alla pubblicazione all'Albo Pretorio per 30 giorni, da eseguirsi al conseguimento dell'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

Lo Statuto dovrà altresì essere pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale.

**AL MINISTERO DELL'INTERNO**

**Dipartimento per gli Affari Interni Territoriali  
Direzione Centrale per gli Uffici Territoriali  
del Governo e per le Autonomie Locali  
Sportello delle Autonomie**

**FOGLIO NOTIZIE**

**PROT. N. 815**

Comune di **BORGOMALE**

Provincia di **CUNEO**

**Notizie Inerenti l'adozione dello statuto**

Delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 29/12/1999 (gg/mm/aaaa)

**Notizie Inerenti le modifiche apportate allo statuto originario**

**NON SONO STATE APPORTATE MODIFICHE**

Delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (gg/mm/aaaa)

Delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (gg/mm/aaaa)

Delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (gg/mm/aaaa)

**Notizie Inerenti alla pubblicazione dello statuto sul Bollettino Ufficiale della Regione  
ovvero alla pubblicazione dell'ultima modifica ad esso apportata**

Numero 13

Data 29/03/2000 (gg/mm/aaaa)

**Notizie Inerenti alla pubblicazione all'albo pretorio dello statuto ovvero dell'ultima  
modifica ad esso apportata, ai sensi della vigente normativa**

Dal 14/02/2000 (gg/mm/aaaa)

Al 15/03/2000 (gg/mm/aaaa)

Si dichiara che il testo dello statuto allegato alla presente è quello in vigore.

Data 14 marzo 2012



Timbro del Comune e firma del Responsabile  
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

*Dott. Carlo DUE*