

# **Statuto comune di Morozzo**

Provincia di Cuneo

Approvato con deliberazione di  
Consiglio Comunale n. 15 del 16/05/2005

# STATUTO DEL COMUNE DI MOROZZO

## Titolo I - PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Definizione
- Art. 2 - Autonomia
- Art. 3 - Sede
- Art. 4 - Territorio
- Art. 5 - Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore

## Titolo II - ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

### Capo I - Il Consiglio Comunale

- Art. 6 - Consiglio Comunale
- Art. 7 - Costituzione di Commissioni speciali
- Art. 8 - Sessioni e convocazione
- Art. 9 - Consiglieri
- Art. 10 - Funzionamento
- Art. 11 - Richiamo al regolamento
- Art. 12 - I gruppi consiliari
- Art. 13 - Le commissioni consiliari

### Capo II - Giunta e Sindaco

- Art. 14 - Nomina della Giunta
- Art. 15 - Competenze della Giunta
- Art. 16 - Cessazione dalla carica di Assessore
- Art. 17 - Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia
- Art. 18 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 19 - Sindaco
- Art. 20 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 21 - Vicesindaco

## Titolo III - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

- Art. 22 - Segretario comunale - Stato giuridico, trattamento economico e funzioni
- Art. 23 - Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 24 - Organizzazione del personale
- Art. 25 - Stato giuridico e trattamento economico del personale
- Art. 26 - Collaborazioni esterne
- Art. 27 - I responsabili del procedimento amministrativo
- Art. 28 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 29 - Pari opportunità

#### **Titolo IV - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 30 - Avvio di procedimento amministrativo
- Art. 31 - Comunicazione di avvio procedimento
- Art. 32 - Diritto di intervento nel procedimento
- Art. 33 - Diritti degli interessati agli atti amministrativi
- Art. 34 - Obbligo di motivazione degli atti
- Art. 35 - Diritto di accesso agli atti ed ai procedimenti
- Art. 36 - Indirizzi regolamentari
- Art. 37 - Consultazione
- Art. 38 - Materia di consultazione
- Art. 39 - Forme di consultazione
- Art. 40 - Conseguenze della consultazione
- Art. 41 - Istanze - Petizioni - Proposte
- Art. 42 - Modalità di presentazione ed esame

#### **Titolo V - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- Art. 43 - I servizi pubblici
- Art. 44 - L'istituzione e l'azienda
- Art. 45 - Ordinamento e funzionamento
- Art. 46 - Organi
- Art. 47 - Consiglio d'amministrazione
- Art. 48 - Nomina degli amministratori
- Art. 49 - Revoca degli amministratori
- Art. 50 - Gestione dei servizi tramite la Comunità Montana

#### **Titolo VI - REVISORI DEI CONTI**

- Art. 51 - Nomina del revisore
- Art. 52 - Sostituzione dei revisori
- Art. 53 - Svolgimento delle funzioni
- Art. 54 - Denunce per i fatti di gestione da parte dei  
Consiglieri
- Art. 55 - Retribuzione dei revisori

#### **Titolo VII - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 56 - Entrata in vigore
- Art. 57 - Modifiche dello Statuto
- Art. 58 - Adozione dei regolamenti

# Titolo I

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art. 1 Definizione

1. Il Comune di Morozzo è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente Statuto.

### Art. 2 Autonomia

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi e per il completo sviluppo della persona umana.

2. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

3. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

4. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

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

### Art. 3 Sede

1. La sede del Comune è sita in via Bongioanni n. 4. Presso detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diverse dalla sede del Comune.

Art. 4  
Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Art. 5  
Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente Statuto.

2. La fascia tricolore è completata con lo stemma di cui al primo comma.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed Enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Titolo II  
ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

Capo I  
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6  
Consiglio Comunale

1. La Legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio e le modalità di convocazione e di presidenza della prima seduta.

2. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale che verrà disciplinata con apposito Regolamento.

Art. 7  
Costituzione di Commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire Commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle Commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme degli articoli

precedenti.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

5. La Commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La Commissione, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente.

7. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

#### **Art. 8**

##### **Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

#### **Art. 9**

##### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento. Nelle more dell'approvazione del Regolamento il diritto del Consigliere viene garantito con l'osservanza delle disposizioni di legge vigenti.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

**Art. 10**  
**Funzionamento**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvi i casi concernenti persone per cui è stabilita la seduta segreta.

2. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del «quorum».

3. Le decisioni sono prese a scrutinio palese salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto. Salvi i casi in cui la legge e lo Statuto non dispongano altrimenti, le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.

4. Per le nomine di competenza dell'Ente è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti; quando debba essere comunque rappresentata la minoranza, sono nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti.

5. A parità di voti viene eletto l'anziano di età.

6. Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio corredata dei pareri dei funzionari, previsti dalla legge, deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento, almeno 24 ore prima della riunione perchè i Consiglieri possano prenderne visione.

7. I verbali delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio sono redatti a cura del segretario che li sottoscrive insieme a chi ha presieduto la riunione.

**Art. 11**  
**Richiamo al regolamento**

1. Il funzionamento del Consiglio è regolato da apposito regolamento da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

**Art. 12**  
**I gruppi consiliari**

1. I Consiglieri sono organizzati in gruppi secondo le disposizioni del regolamento, che ne stabilisce e determina le modalità di funzionamento ed i mezzi, anche finanziari, loro assegnati per l'esercizio delle funzioni.

**Art. 13**  
**Le commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale istituisce proprie commissioni temporanee o permanenti con funzioni istruttorie e consultive sugli argomenti da sottoporre al suo esame. Il regolamento determina il numero dei componenti ed il funzionamento delle medesime, ivi compresi i casi in cui le relative sedute siano aperte al pubbli-

## CAPO II

### GIUNTA E SINDACO

#### Art.14

##### Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
2. I soggetti chiamati a far parte della Giunta devono:
  - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco;
3. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero quattro Assessori, compreso il Vicesindaco.

#### Art.15

##### Competenze della Giunta

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa ha competenza per tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco o del Segretario comunale.

#### Art.16

##### Cessazione dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Segretario comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.



Art. 17  
Decadenza della Giunta  
Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano altresì dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.
7. L'atto di approvazione della mozione di sfiducia è rimesso al competente organo di controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

Art. 18  
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, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo Statuto o dal Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale non può pertanto deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune: però, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro membri.
3. 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.
4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
5. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche. La Giunta medesima può comunque invitare ad assistere ai lavori i Consiglieri delegati od altre persone i cui pareri siano ritenuti rilevanti in riferimento ai singoli provvedimenti da adottarsi.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal Segretario comunale

secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

7. I verbali delle sedute sono firmati:

a) dal Presidente, dal Segretario comunale e dal Consigliere anziano, per le sedute consiliari;

b) dal Presidente, dal Segretario comunale e dal Vicesindaco (o in assenza od impedimento di quest'ultimo dall'Assessore) per le sedute di Giunta;

c) dal Presidente e dal Segretario, per le sedute di Commissione.

#### Art. 19

##### Sindaco

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione comunale nonché capo del governo locale ed in tali vesti esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita altresì le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

3. L'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi viene attuato per mezzo dell'apparato burocratico comunale.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 20

##### Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale del Comune;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei componenti la Giunta;

d) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

e) ha facoltà di delega;

f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

g) convoca i comizi per i referendum consultivi;

h) adotta ordinanze ordinarie;

i) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

m) assegna gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, sentita la Giunta;

n) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;

p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;

q) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura direttiva, ausiliaria del Segretario rogante.

#### **Art. 21 Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore.

3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vicesindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

### **Titolo III**

## **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONAL**

#### **Art. 22 Segretario Comunale - Stato giuridico, trattamento economico e funzioni**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. I singoli regolamenti comunali, nel rispetto delle norme di legge, disciplinano l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.

#### **Art. 23 Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune, disciplina, con appositi regolamenti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme di legge e del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 24 Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in

relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli Enti locali.

#### **Art. 25**

##### **Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dal «regolamento organico».

2. Il «regolamento organico» di cui al precedente comma:

a) recepisce sempre le norme contrattuali del comparto dei dipendenti dagli Enti locali;

b) regola la responsabilità, le sanzioni disciplinari e relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riassunzione in servizio.

#### **Art. 26**

##### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:

a) la durata, che comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;

b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;

c) la natura privatistica del rapporto.

#### **Art. 27**

##### **I responsabili del procedimento amministrativo**

1. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità dei procedimenti amministrativi ed individua i dipendenti ed i funzionari responsabili, ad ogni livello funzionale, dei relativi adempimenti nonché i termini ed i modi di partecipazione dei cittadini.

#### **Art. 28**

##### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. Il Comune disciplina, con appositi Regolamenti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme di legge e del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Il Regolamento degli uffici e del personale, in applicazio-

ne del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, provvederà a disciplinare in particolare:

- a) i poteri di spesa dei responsabili degli uffici, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio;
- b) i criteri di individuazione dell'idonea dotazione della pianta organica;
- c) i criteri e le modalità per la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, l'affidamento di incarichi per le collaborazioni esterne;
- d) l'attribuzione ai responsabili degli uffici e dei servizi della responsabilità gestionale e di quanto richiesto per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione relativi alle competenze dell'ufficio o servizio diretto, comprese le azioni possessorie e cautelari;
- e) l'attribuzione ai responsabili degli uffici dei poteri di adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in quanto atti esecutivi, atti di ordinaria gestione e privi di valutazioni discrezionali;
- f) la definizione della presidenza delle Commissioni di concorso;
- g) l'istituzione di una Commissione interna di controllo e valutazione dei risultati.

#### **Art. 29**

#### **Pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- a) auspica la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonchè degli Enti, Aziende ed Istituzioni da essi dipendenti;
- b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
- d) adotta previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 10 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

## Titolo IV

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### Art. 30

##### Avvio di procedimento amministrativo

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

#### Art. 31

##### Comunicazione di avvio di procedimento

1. La comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso.

2. La comunicazione deve indicare:

a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;

b) l'ufficio, il responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;

c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con gli orari di apertura al pubblico;

d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.

3. Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal regolamento sul procedimento amministrativo.

#### Art. 32

##### Diritto di intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 33  
Diritti degli interessati agli atti  
amministrativi

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, purchè pertinenti al procedimento;
- c) di richiedere di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

2. Dell'audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro 60 (sessanta) giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

Art. 34  
Obbligo di motivazione degli atti

1. Il responsabile, o l'organo, che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.

2. A tal uopo, in caso di presentazione di memorie scritte, documenti o di audizioni deve essere dichiarata la loro esistenza, l'accoglimento od il rigetto, ed inoltre i motivi degli stessi.

Art. 35  
Diritto di accesso agli atti e ai procedimenti

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal regolamento sul procedimento amministrativo.

Art. 36  
Indirizzi regolamentari

1. Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.

2. Gli atti potranno essere esibiti dopo la emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato.

3. Copie delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei regolamenti vigenti, degli Statuti delle aziende ed istituzioni e dei contratti, saranno a libera disposizione dei cittadini.

4. La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo od altro emolumento.



5. Il Consiglio può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

6. Il regolamento individua gli atti formati o ricevuti assoggettabili alla dichiarazione, regola le modalità ed i tempi per la stessa e per la sua durata.

7. Oltre agli atti di cui sopra, restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione, gli atti formati o rientranti nella disponibilità del Comune, che il regolamento individuerà ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, o previsti da specifiche disposizioni di leggi o regolamenti.

#### **Art. 37** **Consultazione**

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione di cittadini. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà di cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.

#### **Art. 38** **Materia di consultazione**

1. La consultazione viene decisa dalla Giunta comunale, prima di proporre al Consiglio comunale la deliberazione nelle seguenti materie:

- a) proposta di gestione in concessione a terzi o a mezzo di S.p.a. di servizi già gestiti in economia o azienda speciale;
- b) in ogni altro caso quando lo richiedano almeno n. 7 Consiglieri comunali, o n. 500 abitanti.

#### **Art. 39** **Forme di consultazione**

1. La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità che saranno fissate dalla Giunta comunale, secondo le norme previste nel regolamento degli istituti di partecipazione.

2. Dovrà comunque essere assicurato che:

- a) la conoscenza dell'indizione delle consultazioni sia svolta nei confronti di tutti i cittadini;
- b) i luoghi di riunione siano accessibili a tutti i cittadini;
- c) il quesito posto sarà chiaro ed intelligibile;
- d) le risposte dei cittadini potranno essere quantitativamente verificabili.

#### **Art. 40** **Conseguenze della consultazione**

1. L'organo che deve emanare l'atto, cui è correlata la con-



sultazione, ha il dovere di considerare la volontà espressa con la stessa, ai fini della sua motivazione.

#### Art. 41

##### Istanze - Petizioni - Proposte

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

2. L'amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

#### Art. 42

##### Modalità di presentazione ed esame

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi.

2. L'Ufficio protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro di arrivo.

3. L'amministrazione ha 90 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame. L'istanza, la petizione o la proposta sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze.

4. Il Consiglio comunale, nel regolamento relativo al proprio funzionamento, può stabilire che tali atti siano esaminati solo nelle commissioni consiliari competenti, se non sono sottoscritti da almeno n. 100 cittadini.

### Titolo V

## ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### Art. 43

##### I servizi pubblici

1. Per servizi pubblici locali si intendono gli interventi diretti all'immediata soddisfazione di bisogni della collettività, mediante l'erogazione di utilità immediatamente fruibile. Si tratta cioè di tutte le attività a contenuto economico e sociale insieme che, data la loro inerenza o il rapporto con l'interesse pubblico, sono sottoposte a programma o controlli dei pubblici poteri per indirizzarle e coordinarle a fini sociali.

2. Il Consiglio comunale individua i servizi pubblici con i quali realizzare i fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità. Provvede alla loro gestione

nelle forme e nei modi previsti dalla legge, privilegiando l'associazione e la cooperazione con gli altri Enti territoriali, ed operando la scelta sulla base di valutazioni comparative, improntate a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, la cui determinazione è affidata a parametri definiti per regolamento.

#### Art. 44

##### L'istituzione e l'azienda

1. I servizi aventi ad oggetto attività a contenuto sociale, senza rilevanza imprenditoriale, possono essere gestiti a mezzo di istituzione; quelli a rilevanza economica imprenditoriale a mezzo di azienda speciale.

#### Art. 45

##### Ordinamento e funzionamento

1. L'ordinamento ed il funzionamento dell'istituzione sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti speciali dell'Ente; quello dell'azienda speciale, dal suo Statuto e dal relativo regolamento.

#### Art. 46

##### Organi

1. Sono organi della istituzione e dell'azienda speciale:
- a) il Consiglio di amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) il direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

#### Art. 47

##### Consiglio d'amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione della istituzione è composto da n. 5 componenti.
2. Il numero dei componenti il Consiglio di amministrazione dell'azienda speciale non deve superare quello degli Assessori.

#### Art. 48

##### Nomina degli amministratori

1. Il Presidente ed i componenti il Consiglio di amministrazione devono possedere i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
2. Sono eletti dal Consiglio comunale contestualmente, a maggioranza assoluta dei Consiglieri a scrutinio palese.

Art. 49  
Revoca degli amministratori

1. Nelle forme previste dalla legge per la revoca e la sfiducia costruttiva della Giunta viene posta al Consiglio la mozione per la revoca degli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti e la ricostituzione dell'organo, dopo aver contestato agli interessati i rilievi e gli addebiti loro attribuiti, nei modi e nei termini previsti dal regolamento.

Art. 50  
Gestione dei servizi tramite la Comunità Montana

1. Le funzioni proprie del Comune o delegate dalla Regione possono essere trasferite o delegate alla Comunità Montana nei limiti della normativa statale e regionale.

2. Il Consiglio comunale è competente all'adozione dei relativi atti, nei quali sarà precisamente identificata la funzione attribuita o delegata, saranno esplicitati i poteri degli Enti e dei loro organi, saranno regolati i rapporti patrimoniali e finanziari che ne scaturiscano.

Titolo VI  
REVISORI DEI CONTI

Art. 51  
Nomina del revisore

1. I revisori sono nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere comunale e che non siano parenti ed affini, entro il 4° grado, ai componenti della Giunta in carica.

2. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento.

3. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale o dagli altri dai quali sono stati scelti, decadono dalla carica.

4. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale, dopo formale contestazione da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

**Art. 52**  
**Sostituzione dei revisori**

1. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla nomina entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento.

**Art. 53**  
**Svolgimento delle funzioni**

1. Il revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza nella regolarità contabile e finanziaria della gestione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento. E' tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e di conoscenza degli atti che comportino spese e modifiche patrimoniali.

3. E' tenuto a presentare al Consiglio, per il tramite della Giunta, ogni tre mesi, e comunque tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

4. In sede di esame del rendiconto di gestione del conto consuntivo, il revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenta alla relativa seduta consigliare unitamente agli altri revisori in carica.

5. I revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'amministrazione e pertanto presenziare in tale sede alle relative riunioni.

**Art. 54**  
**Denunce per fatti di gestione da parte di Consiglieri**

1. Ogni Consigliere può denunciare al revisore fatti afferenti alla gestione dell'Ente, che ritenga censurabili, ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.

2. Quando la denuncia provenga da 1/3 dei Consiglieri, il revisore deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

**Art. 55**  
**Retribuzione dei revisori**

1. L'incarico è retribuito applicando le tariffe professionali, commisurate alla dimensione dell'Ente.

## Titolo VII

### DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 56

##### Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

#### Art. 57

##### Modifiche dello Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

#### Art. 58

##### Adozione dei regolamenti

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, escluso quello di contabilità, sono deliberati entro sei mesi dall'approvazione del regolamento di cui al comma 1.

3. Il regolamento di contabilità dovrà essere deliberato nei termini che saranno indicati nella legge per la disciplina organica dell'ordinamento contabile e finanziario degli Enti locali.

\*\*\*\*\*

## Stemma del Comune di Morozzo

### Descrizione:

E' azzurro con due spade argentate incrociate con le punte all'insù.

All'interno, in alto a destra, vi è uno scudetto rosso con una croce argentata centrata.

Nella parte bassa dello scudetto sono rappresentate tre montagne verdi.

All'esterno, lo stemma è ornato, in basso, con rami verdi annodati con un nastro tricolore, in alto, con una corona.

## Gonfalone del Comune di Morozzo

### Descrizione:

E' un drappo rosso ornato di ricami e frange d'argento su cui è rappresentato lo stemma del Comune di Morozzo con la denominazione.

Le parti metalliche ed i cordoni sono argentati.

L'asta verticale è ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale.

Sulla freccia è inciso lo stemma del Comune di Morozzo e sul gambo è inciso il nome.

Un nastro tricolore con frange argentate è annodato sotto la freccia.

# COMUNE DI MOROZZO





