

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



REGIONE PIEMONTE

TORINO, 31 DICEMBRE 1993

6° Supplemento straordinario al n. 52

CN

STATUTO

DEL

COMUNE

DI

GORZEGNO

ai sensi della legge 142/90

Titolo I – IL COMUNE

Capo I – Elementi costitutivi del Comune

- Art. 1 Denominazione e natura giuridica del Comune
- Art. 2 La popolazione - Il territorio - La sede - Il gonfalone - Lo stemma - Il bollo
- Art. 3 Albo pretorio - Pubblicazioni e notificazioni
- Art. 4 Finalità e compiti
- Art. 5 Programmazione e forme di cooperazione

Titolo II – GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

- Art. 6 Organi elettivi

Capo I – Il Consiglio comunale

- Art. 7 Il Consiglio Comunale
- Art. 8 Elezioni - Composizione e durata in carica
- Art. 9 Competenze del Consiglio comunale
- Art. 10 Adunanze del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale
- Art. 11 Sessioni e convocazione del Consiglio comunale
- Art. 12 Deposito degli atti
- Art. 13 Consegna dell'avviso di convocazione
- Art. 14 Numero legale per la validità delle sedute (quorum strutturale)
- Art. 15 Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni (quorum funzionale)
- Art. 16 Svolgimento delle sedute
- Art. 17 Votazioni
- Art. 18 Commissioni consiliari
- Art. 19 regolamento interno
- Art. 20 Scioglimento e sospensione del Consiglio comunale

Capo II – La Giunta comunale

- Art. 21 La Giunta comunale
- Art. 22 Elezione - Composizione e durata in carica
- Art. 23 Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco ed Assessore
- Art. 24 Durata in carica - Surrogazioni
- Art. 25 Competenze della Giunta comunale
- Art. 26 Funzionamento della Giunta
- Art. 27 Organizzazione della Giunta comunale
- Art. 28 Revoca della Giunta comunale
- Art. 29 Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori
- Art. 30 Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore
- Art. 31 Revoca degli Assessori

Capo III – Il Sindaco

- Art. 32 Funzioni
- Art. 33 Elezione e durata
- Art. 34 Competenze
- Art. 35 Ufficiale di governo
- Art. 36 Il Vicesindaco
- Art. 37 Gli Assessori

Capo IV – I Consiglieri

- Art. 38 Il Consigliere Comunale
- Art. 39 Funzioni e poteri
- Art. 40 Doveri del Consigliere
- Art. 41 Dimissioni del Consigliere
- Art. 42 Decadenza
- Art. 43 Procedura per la dichiarazione di decadenza del Consigliere comunale
- Art. 44 Consigliere anziano

Titolo III – DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Capo I – Principi di carattere generale

- Art. 45 Istruttoria
- Art. 46 Verbalizzazione

Titolo IV – L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Capo I – L'Amministrazione comunale

- Art. 47 Principi e criteri informativi dell'azione amministrativa
- Art. 48 Organizzazione dell'azione amministrativa

Capo II – Principi e criteri fondamentali di gestione

- Art. 49 Il segretario comunale
- Art. 50 Funzioni attribuite al segretario comunale
- Art. 51 Pareri

Titolo V – UFFICI E SERVIZI

Capo I – Uffici

- Art. 52 Responsabilità dei servizi

Capo II – Servizi

- Art. 53 Servizi pubblici locali

Titolo VI – IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

Capo I – Principi

- Art. 54 Principi generali

Capo II – Le forme associative

- Art. 55 Convenzioni
- Art. 56 Consorzi
- Art. 57 Accordi di programma
- Art. 58 Unione e fusione di Comuni

Titolo VII – GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I – Partecipazione popolare

- Art. 59 Principi
- Art. 60 Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione
- Art. 61 Forme di consultazione della popolazione
- Art. 62 Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte
- Art. 63 Referendum consultivi

Capo II – Pubblicità degli atti e diritti di accesso

- Art. 64 Diritto di accesso
- Art. 65 Diritto di informazione e pubblicità degli atti
- Art. 66 Interventi nel procedimento amministrativo

Titolo VIII – FINANZA E CONTABILITÀ

Capo I – La gestione economica

Art. 67 Finanza locale

Titolo IX – I CONTROLLI

Art. 68 Controlli sugli organi

Art. 69 Controlli sugli atti

Titolo X – PARTE NORMATIVA

Capo I – Le ordinanze sindacali

Art. 70 Le ordinanze ordinarie

Art. 71 Ordinanze straordinarie o «contingibili ed urgenti»

Capo II – Attività regolamentare

Art. 72 I regolamenti

Titolo XI – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 73 Entrata in vigore dello Statuto

Art. 74 Revisione dello Statuto

Appendice

Art. 2 comma 4°

Lo stemma e gonfalone comunali

Titolo I IL COMUNE

Capo I ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

Art. 1

Denominazione e natura giuridica del Comune

1. Il Comune di Gorzegno è Ente locale territoriale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato, della Regione e dal presente Statuto. Si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività.

2. Il Comune, ripartizione territoriale della Repubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esso è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della Finanza Pubblica.

3. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2

La popolazione - Il territorio - La sede Il gonfalone - Lo stemma - Il bollo

1. Il Comune di Gorzegno è costituito dalle comunità delle popolazioni, nonché dai territori del capoluogo e delle frazioni con una estensione di ha 1378.

2. La sede degli organi comunali è sita nel capoluogo: presso la sede del Comune si riuniscono il Consiglio, la Giunta e le commissioni, salvo particolari esigenze che possano vedere gli organi riuniti in altra sede.

3. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

4. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso; gli stessi vengono descritti in appendice al presente Statuto.

5. Il gonfalone comunale si potrà esibire nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da persona da esso incaricata, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

6. L'uso dello stemma per fini non istituzionali; dovrà essere specificatamente autorizzato dalla Giunta comunale.

7. Il bollo è il timbro che reca l'emblema del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto. Il segretario comunale è legale depositario della custodia e dell'uso del bollo comunale; con specifici conferimenti di incarico, rilasciati per iscritto dal segretario medesimo, la custodia e l'uso del bollo possono essere trasferiti in carico ai titolari dei servizi, che ne divengono direttamente responsabili. In tale caso i bolli devono riportare, in modo inequivocabile, la identificazione dell'ufficio di provenienza.

Art. 3

Albo pretorio - Pubblicazioni e notificazioni

1. La Giunta comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo pretorio», per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, senza pregiudicare la tutela dei documenti esposti.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Ai fini del presente articolo il Comune dispone di uno o più messi comunali, ai quali il Sindaco attribuisce, con proprio decreto, la qualifica di notificatore.

5. Il messo notifica gli atti della propria Amministrazione, per cui non siano prescritte speciali formalità, applicando, in quanto compatibili, le norme stabilite dal Codice di Procedura Civile. Il messo può anche notificare atti nell'interesse di altre Amministrazioni pubbliche locali che ne facciano richiesta al Comune, compatibilmente con le esigenze di servizio dell'Ente.

6. Le notificazioni da effettuare nell'interesse dello Stato, verranno effettuate dal messo comunale, unicamente nei casi e con le modalità previste dalle singole leggi speciali di settore, con particolare riferimento alla materia fiscale ed alle altre entrate patrimoniali. In tali casi ove sussista pericolo di danno per l'Erario, potrà derogarsi al principio di trattazione cronologica delle pratiche.

7. I referti del messo fanno fede sino a querela di falso.

Art. 4

Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico nel rispetto dei valori della Costituzione e garantisce la piena partecipazione dei cittadini singoli o associati alle scelte politiche e all'attività amministrativa.

2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) l'attuazione in ogni campo del principio di parità fra uomo e donna.

3. Il Comune può intraprendere iniziative di gemellaggio con Comuni italiani e stranieri; nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, organizzando scambi e visite culturali, ricevendo delegazioni ecc.

Art. 5

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 so-

ciali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. Nell'ambito del principio di cui al comma primo, la programmazione delle opere e dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di priorità e di analisi tecnica dei costi gestionali con la predisposizione di congrui piani finanziari.

4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equo-coordinazione, **complementarietà** e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

5. Il Comune può delegare, nelle forme di cui al successivo Titolo VI, a consorzi fra Comuni e fra Comuni e Province ed alle altre forme associative fra Enti locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione di servizi, quando la dimensione comunale non ne consenta una gestione ottimale.

Titolo II GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

Art. 6 Organi elettivi

1. Gli organi elettivi del comune sono: il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.

Capo I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo **politico-amministrativo**, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

3. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 8 Elezioni - Composizione e durata in carica

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

2. Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, successivamente alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 9 Competenze del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. La precitata funzione viene esercitata mediante assunzione di atti amministrativi fondamentali ed è riferita esclusivamente ai seguenti argomenti:

a) lo Statuto dell'Ente;

b) i regolamenti, compreso quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei servizi;

c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;

d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;

e) le convenzioni con altri Comuni e la Provincia;

f) la costituzione e la modificazione di forme associative;

g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione (norme da definire nell'apposito regolamento);

h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;

m) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla **somministrazione** e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

p) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende, ed **istituzioni** operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni **devono** essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente **incarico**.

3. Gli atti amministrativi fondamentali di cui al precedente comma 2, devono contenere la indicazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la individuazione delle risorse necessarie all'azione da svolgere, nonché eventuali indirizzi ritenuti essenziali.

4. Rimane facoltà del Consiglio comunale l'adozione di atti a contenuto meramente politico, consistenti in ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni su fatti e problemi di interesse, anche di riflesso, per la comunità locale: tali fatti non necessiteranno del parere di cui all'art. 53, 1° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 10 Adunanze del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale

1. La prima adunanza del Consiglio comunale neo eletto è riservata esclusivamente alla **convalida** degli eletti ed alla elezione del Sindaco e della Giunta comunale.

2. La seduta è pubblica e la votazione è **palese** e ad

esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

3. Il Consigliere anziano, di cui all'art. 44 del presente Statuto, convoca la prima adunanza del Consiglio comunale neo eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

4. La seduta è presieduta dal Consigliere anziano.

5. Per la validità delle adunanze e delle liberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal presente Statuto.

6. Non si fa luogo all'elezione del Sindaco e degli Assessori, se non dopo avere proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri.

7. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 3 - 4 - 5 si applicano altresì nei casi di dimissione, decadenza, rimozione e decesso del Sindaco, secondo i disposti dell'art. 34 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 11

Sessioni e convocazione del Consiglio comunale

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie d'urgenza.

2. Le sessioni sono diversamente connotate a seconda dei termini di consegna degli avvisi di convocazione, così come dettagliato al successivo art. 13 comma 1°; ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art. 32, 2° comma lettera a) e b) della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Il Consiglio comunale è convocato su determinazione del Sindaco, il quale fissa il giorno della adunanza in un termine non superiore ai 20 giorni dalla determinazione sindacale, e predispone esclusivamente per le pratiche che sono regolarmente e completamente istruite il relativo ordine del giorno, sentita la Giunta comunale.

4. Il Consiglio comunale può essere altresì convocato dal Sindaco su istanza di 1/5 dei Consiglieri assegnati, i quali dovranno richiedere l'inserimento all'ordine del giorno di specifiche questioni rientranti nelle competenze consiliari di cui all'art. 9 del presente Statuto, presentando contestualmente idonea proposta di delibera, al fine di consentire l'espressione dei pareri di cui all'art. 53 - 1° comma della legge 142/90. Tale sessione è considerata straordinaria.

5. Nel caso previsto al precedente comma 4 l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio sarà convocato, previa diffida, dal Prefetto.

6. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni liberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

7. Il Consiglio si riunisce altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e dal Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 12

Deposito degli atti

1. Il deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri comunali dovrà essere effettuato almeno 48 ore prima dell'ora di svolgimento del Consiglio, salvo i casi di convocazione del Consiglio in via d'urgenza. Gli atti saranno visibili nelle ore d'ufficio non computando i giorni festivi.

Art. 13

Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, comprendente l'ordine del giorno, deve essere consegnato, al domicilio dei Consiglieri, dal messo comunale, che rilascia dichiarazione scritta, nei seguenti termini:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

3. Ciascun Consigliere comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In mancanza di domicilio eletto, la consegna verrà effettuata presso la sede comunale.

4. Negli stessi termini di cui al 1° comma l'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo pretorio.

Art. 14

Numero legale per la validità delle sedute (quorum strutturale)

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesto un quorum speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di un terzo dei Consiglieri assegnati.

3. Deve considerarsi seduta di seconda convocazione unicamente quella che succeda ad una precedente seduta resa nulla per mancanza (sia originaria che sopravvenuta in corso di seduta) del numero legale, purché vengano trattati i medesimi punti iscritti all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione ed a condizione che il rinvio ad altra seduta non sia stato determinato volontariamente dal Consiglio.

4. La seduta di seconda convocazione dovrà avere luogo in altro giorno e dovrà essere comunicata, anche con fonogramma, ai Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione.

5. Per poter procedere ad una seduta di 2ª convocazione non ne è richiesta la previsione nell'avviso di convocazione della 1ª seduta.

6. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

7. Il quorum strutturale, accertato all'apertura della seduta, si presume persistere fino a verifica effettuata per iniziativa del Presidente, del segretario o su istanza di un Consigliere comunale e comunque all'atto della votazione.

Art. 15

Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni (quorum funzionale)

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

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Coloro che dichiarano di non partecipare alla votazione, sono da considerare, a tutti gli effetti, astenuti.

3. Qualora il Consiglio comunale sia chiamato ad eleggere rappresentanti in seno ad altri organi, sia interni che esterni all'Ente, si intenderanno eletti coloro che avranno riportato la maggioranza relativa dei voti espressi, con l'eventuale rispetto delle riserve a favore del gruppo di minoranza.

4. Qualora la votazione non abbia raggiunto la maggioranza dei voti necessaria per l'approvazione della proposta, la medesima deve intendersi rigettata e non si potrà dar luogo a ripetizione della votazione, nella medesima seduta, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

5. Nel caso in cui dallo scrutinio risulti che i voti sono ripartiti in misura eguale tra favorevoli e contrari, la votazione deve ritenersi inefficace e potrà essere ripetuta, per una sola volta seduta stante, solo se trattasi di argomenti sui quali il Consiglio deve pronunciarsi per disposizione di legge od il cui rinvio potrebbe pregiudicare gli interessi del Comune. Nel caso delle nomine prevale invece il requisito della anzianità di età.

6. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 16 Svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni discrezionali ed apprezzamenti tali da pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone fisiche, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».

2. Le modalità di svolgimento dei lavori del Consiglio comunale sono attribuite al Presidente della seduta ivi comprese le sospensioni della seduta, le inversioni dell'ordine del giorno.

3. Il rinvio ad altra seduta è subordinato alla favorevole approvazione dell'assemblea consiliare.

Art. 17 Votazioni

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni previste da leggi speciali, nonché quelle concernenti persone.

2. Le modalità di votazione (sia palese che segreta), nonché di scrutinio, sono stabilite a priori dal Presidente.

3. Qualora in sede di scrutinio, prima che venga iniziato lo spoglio, si riscontrino errori nella votazione, questa andrà annullata ed occorrerà procedere, seduta stante, ad una nuova votazione.

4. Le schede devono essere distrutte immediatamente dopo la votazione segreta.

Art. 18 Commissioni consiliari

1. Per il maggior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

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.

Art. 19 Regolamento interno

1. Ulteriori norme di specificazione relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al Capo I del presente titolo, sono contenute in un eventuale regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Art. 20 Scioglimento e sospensione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è sciolto e sospeso, secondo le norme dell'art. 39 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Capo II LA GIUNTA COMUNALE

Art. 21 La Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo collegiale di governo, di amministrazione e di gestione del Comune; realizza il programma e gli obiettivi approvati dal Consiglio; adotta i provvedimenti necessari per l'attuazione degli indirizzi generali in esecuzione di atti fondamentali del Consiglio; svolge l'attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 22 Elezione - Composizione e durata in carica

1. La Giunta comunale viene eletta dal Consiglio nel proprio seno, alla 1ª adunanza, subito dopo la convalida degli eletti.

2. L'elezione deve avvenire entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, presentato al segretario comunale almeno 24 ore prima della adunanza del Consiglio, sottoscritto da non meno di 1/3 di Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco, Vicesindaco e di Assessori (indicati secondo l'ordine di sostituzione del Sindaco e Vicesindaco), a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

4. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette 3 successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente 2° comma.

5. La Giunta comunale si compone del Sindaco che la presiede e di numero 4 Assessori eletti secondo le modalità di cui al comma 3° del presente articolo.

Art. 23

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

Art. 24

Durata in carica - Surrogazioni

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice-sindaco e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, ai sensi dell'art. 22 del presente Statuto, entro il termine di dieci giorni decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

3. In caso di cessazione o di impedimento temporaneo per qualsiasi causa dalla carica di Assessore, la Giunta comunale dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte del Sindaco o di altro Assessore.

4. In quest'ultima ipotesi, il Sindaco propone al Consiglio comunale, nella prima seduta utile, il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica. L'elezione - da tenersi a scrutinio palese ed in unica seduta - avviene, nelle prime due votazioni, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e, nella terza votazione, con la maggioranza semplice dei votanti.

Art. 25

Competenze della Giunta comunale

1. Alla Giunta comunale competono tutti gli atti di **amministrazione** e di gestione a contenuto generale e ad alta discrezionalità che, per la loro natura, debbono essere adottati da organo collegiale e che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al segretario, ai responsabili dei servizi.

2. La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, predisponendo idonea relazione.

3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza, con provvedimenti deliberativi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive, loro attribuite dalla legge o dallo Statuto.

4. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

A) Governo locale:

1) predisporre e proporre al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;

2) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi;

3) apriva lo schema del bilancio preventivo e la relazione al conto consuntivo;

4) esplica funzione preparatoria volta a fornire gli **elementi** utili per consentire al Consiglio comunale l'approvazione dei piani finanziari delle singole opere pubbliche;

5) approva i progetti esecutivi, le deliberazioni a **contrattare**, e tutti i provvedimenti che comportano **impegni** di spesa sugli stanziamenti di bilancio, non espressamente assegnati alla competenza di altri organi comunali;

6) dispone la locazione attiva e passiva di immobili,

anche a carattere pluriennale;

7) provvede alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo, anche con impegno su più esercizi finanziari, quali forniture di olio combustibile uso riscaldamento ed autotrazione, forniture di generi alimentari alle istituzioni scolastiche;

8) costituisce le commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

9) adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari di sospensione dalle funzioni e di destituzione;

10) approva i provvedimenti attuativi sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, ivi compresi gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale (fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio);

11) nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, con le modalità previste dal regolamento di organizzazione, sentito il segretario;

12) approva le variazioni e gli adeguamenti tariffari dei tributi e delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;

13) determina le modificazioni da apportare alle dichiarazioni ed alle proposte di accertamento in materia di tributi, assegnate dalla legge alle competenze del Comune;

14) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le eventuali transazioni;

15) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

16) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

17) autorizza i dipendenti comunali a prestare opera (retribuita o non) presso altri Enti pubblici e di interesse pubblici.

B) Organizzazione:

1) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

2) determina i misuratori e i modelli di **rilevazione** per la **concretizzazione** del controllo **economico** interno di gestione deliberata dal Consiglio;

3) stabilisce l'orario di servizio dei **dipendenti** comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere di merito del segretario.

Art. 26

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale ha facoltà di stabilire l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti **proposti** dai singoli Assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

2. La Giunta delibera con l'intervento della metà dei membri in carica (in numero minimo di tre) **ed** a maggioranza assoluta dei voti.

3. Alle sedute della Giunta può **partecipare**, senza diritto di voto, il revisore del conto **consuntivo**, il quale, a tal fine, potrà essere convocato a **cadenze** periodiche.

4. Le sedute della Giunta non sono aperte al pubblico.

5. Si applicano alla Giunta comunale le modalità di votazione stabilite nell'art. 17 del presente Statuto,

in quanto compatibili.

6. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 22 del presente Statuto.

Art. 27

Organizzazione della Giunta comunale

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono predisposti ai vari settori omogenei dell'Amministrazione comunale, in base alle funzioni loro eventualmente delegate dal Sindaco.
3. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le deleghe conferite agli Assessori e le successive modifiche.
4. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, ed individualmente degli atti da essi personalmente sottoscritti. Il Sindaco ha facoltà di prendere conoscenza degli atti compiuti dagli Assessori, in virtù di delega sindacale e suscettibili di impegnare l'Amministrazione comunale verso l'esterno.

Art. 28

Revoca della Giunta comunale

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato innanzi al Consiglio comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale e con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo Sindaco, Vicesindaco e di nuovi Assessori.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via amministrativa agli interessati.
6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede, previa diffida, il Prefetto.
7. La seduta nella quale si discute la mozione è presieduta dal Consigliere anziano.
8. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
9. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova Giunta proposta.

Art. 29

Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori, determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale; da tale data decorre il termine dei sessanta giorni, di cui all'art. 34 comma 2° della legge 8 giugno 1990, n. 142. Qualora le dimissioni siano presentate alla adunanza della Giunta comunale o del Consiglio comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della seduta stessa.
3. Entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni,

ni, il Consigliere anziano convoca il Consiglio comunale per la eventuale presa d'atto delle stesse e per l'elezione del nuovo esecutivo. In caso di mancata convocazione, vi provvede, previa diffida, il Prefetto.

4. La Giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova Giunta.

Art. 30

Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.
3. Fatti salvi i casi di opzione di cui all'art. 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, nonché su istanza del Prefetto, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione in forma amministrativa all'interessato della proposta di decadenza. (La procedura di decadenza degli Amministratori, per assenteismo, è quella di cui agli artt. 42 e 43 del presente Statuto, valida per la pronuncia di decadenza dei Consiglieri comunali).

Art. 31

Revoca degli Assessori

1. L'Assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio comunale su motivata proposta per iscritto del Sindaco.
2. La seduta è pubblica e deve aver luogo dopo il decorso del termine di dieci giorni dalla notificazione amministrativa della proposta di revoca all'interessato.
3. Per la validità della votazione, espressa per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Per la conseguente surrogazione si applicano le disposizioni di cui al comma 4° dell'art. 24 del presente Statuto.

Capo III IL SINDACO

Art. 32

Funzioni

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale e la rappresenta ad ogni effetto.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita altresì le funzioni di ufficiale di governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Il Sindaco ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
4. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle Leggi stesse e dal presente Statuto.
5. Il Sindaco può delegare agli Assessori comunali

proprie funzioni, come indicato all'art. 27, 2° comma del presente Statuto.

Art. 33 Elezione e durata

1. Per l'elezione e la durata in carica del Sindaco si osservano le stesse modalità previste dai precedenti articoli 15, 17 e 22.

2. La legge disciplina altresì i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

3. Il Sindaco neo eletto assumerà le funzioni di capo dell'Amministrazione locale, nonché di ufficiale di governo, unicamente dopo aver prestato il giuramento di rito.

Art. 34 Competenze

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione di legge sono assegnate, dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni di amministrazione di vigilanza e di organizzazione. Il Sindaco adotta gli atti di propria competenza nella forma del decreto, ove non siano previste forme speciali.

2. Svolge in particolare compiti:

A) *Capo del governo locale:*

1) rappresenta l'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali come attore o convenuto;

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

3) fa pervenire all'Ufficio di Segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

4) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

5) concorda con la Giunta o con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;

6) può sospendere l'adozione di atti specifici, concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori, per sottoporli all'esame della Giunta;

7) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge, secondo le norme del presente Statuto;

8) convoca i comizi per i referendum consultivi;

9) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito della disciplina regionale;

10) nomina i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni quando non vi provveda il Consiglio comunale, sentiti i capigruppo consiliari;

11) in mancanza di figure dirigenziali nell'Ente, costituisce e presiede le commissioni di gara e stipula i contratti nelle forme di legge;

12) ha facoltà di delegare agli Assessori, al segretario comunale e al responsabile del servizio l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna;

13) impartisce direttive generali al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza dell'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

14) adotta il provvedimento disciplinare per il personale di riduzione dello stipendio;

15) presiede, anche tramite delega ad un membro del Consiglio comunale, le commissioni di concorso;

16) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali, sentito il segretario comunale;

17) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società in cui partecipi il Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

18) adotta ordinanze ordinarie e straordinarie;

19) rilascia le licenze, le autorizzazioni e le concessioni di competenza della Amministrazione comunale;

20) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali, le loro relative variazioni ed autorizza i relativi sgravi;

21) prende atto della congruità delle dichiarazioni o delle proposte di accertamento in materia di tributi, assegnate dalla legge alla competenza del Comune;

22) compie le verifiche e le approvazioni richieste dalle norme vigenti sulla regolare tenuta di albi e schedari;

23) dispone l'accettazione delle istanze di esonero a prestare la cauzione definitiva, nei contratti pubblici, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;

24) determina gli aggiornamenti periodici dei canoni di locazione dei beni immobili in corso, secondo le norme contrattuali in corso;

25) ordina i beni e i servizi nei limiti degli impegni e delle modalità operative stabilite nei regolamenti e nelle deliberazioni comunali, quando si tratti di materie non rientranti nella competenza specifica del segretario comunale e non sia presente nella struttura, per vacanza del posto, o congedo, il responsabile del servizio;

26) verifica ed attesta la congruità e la regolare fornitura dei beni e servizi regolarmente ordinati, ove non sia presente nella struttura, per vacanza del posto o congedo, il responsabile del servizio.

B) *Vigilanza:*

1) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

2) promuove tramite il segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

3) controlla l'attività urbanistico-edilizia in collaborazione con un Assessore o un Consigliere incaricato, avvalendosi dei competenti uffici comunali;

4) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

5) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale.

C) *Organizzazione:*

1) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale sentita in merito la Giunta comunale (quando la richiesta di convocazione è formulata da 1/5 dei Consiglieri, deve provvedere alla convocazione);

2) presiede il Consiglio comunale;

3) riceve le interrogazioni, interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

4) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti (nei limiti previsti dalla legge);

5) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta con atto informale;

6) adotta i provvedimenti gestionali inerenti il trattamento giuridico ed economico del segretario comunale ed ogni altro atto inerente la prestazione di servizio del segretario medesimo, nel rispetto delle vigenti disposizioni e non riservate ad altri soggetti.

Art. 35
Ufficiale di governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e da regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica e di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini: per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2° è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

6. Nelle materie previste dalle lettere a), b) e d) del comma 1, nonché dell'art. 10 della legge 142/1990, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni.

7. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

8. Alle spese per il Commissario provvede l'Ente interessato.

9. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

Art. 36
Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

2. La carica di Vicesindaco comporta la potestà di sostituire il Sindaco, in tutte le sue funzioni, in caso di sua assenza o impedimento o di vacanza della carica.

Art. 37
Gli Assessori

1. Gli Assessori, in caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine d'anzianità, dato dall'età se nel documento programmatico non è stato indicato un altro ordine.

Capo IV
I CONSIGLIERI

Art. 38
Il Consigliere comunale

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta il corpo elettorale, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni (fatte salve le responsabilità civili e penali).

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabilite dalla legge.

Art. 39
Funzioni e poteri

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e della legge.

2. Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze.

3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco, in particolari materie che rivestono rilevanza per l'attività dell'Ente, riferendone al Sindaco o all'Assessore competente.

4. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, secondo le norme vigenti in materia.

Art. 40
Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte, qualora istituite.

2. Il Consigliere comunale è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 41
Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Sindaco. Le dimissioni si considerano senz'altro perfette ed efficaci ed altresì irrevocabili per il solo fatto della presentazione in relazione al pronunciamento del Consiglio di Stato n. 1560/91 in data 10 luglio 1991. Il Consiglio comunale prende atto delle dimissioni presentate dai Consiglieri.

Art. 42
Decadenza

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre consecutive sedute del Consiglio comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal

Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore decorso il termine di giorni dieci dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

Art. 43

Procedura per la dichiarazione di decadenza del Consigliere comunale

1. Il Consiglio comunale avrà ampia facoltà di apprezzare **discrezionalmente** le giustificazioni addotte.

2. Contro la delibera dichiarativa di decadenza, è ammesso ricorso al Tribunale Civile competente per il territorio.

Art. 44

Consigliere anziano

1. È Consigliere anziano colui che abbia conseguito il maggior numero di voti nella tornata elettorale indipendentemente dalla lista alla quale appartiene.

2. La figura del Consigliere anziano è surrogabile da parte di chi abbia successivamente conseguito il maggior numero di voti.

Titolo III

DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Capo I

PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE

Art. 45

Istruttoria

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale, sono curati dal segretario comunale, il quale si avvale del personale comunale.

2. I pareri di cui all'art. 53 - 1° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142, costituiscono atto preliminare alla proposta di deliberazione, la cui mancanza determina **illegittimità** del provvedimento adottato, (in osservanza del principio del «giusto procedimento»).

3. Ai sensi del presente Statuto per «giusto procedimento» si intende quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria, corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità.

4. Tale istruttoria va altresì osservata per gli emendamenti alle proposte di deliberazioni che incidono in modo **sostanziale** sulle stesse.

Art. 46

Verbalizzazione

1. I processi verbali delle deliberazioni sono curati dal **segretario** comunale direttamente o tramite persona di **fiducia**. Debbono indicare fra l'altro, nella premessa, i punti principali delle discussioni. La documentazione **integrale** degli interventi viene attuata tramite gli opportuni mezzi di riproduzione meccanica, idoneamente conservati. Ove manchino tali mezzi, e fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 2, il segretario comunale

riassume i punti del dibattito che, a suo insindacabile giudizio, appaiono rilevanti. Il verbale deve recare, oltre i pareri di cui all'art. 53, 1° comma della legge n. 142/1990, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Debbono inoltre essere riconoscibili, nel verbale, i componenti astenuti nonché coloro che abbiano votato contro la proposta in esame.

2. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo, a condizione inderogabile che segni opportuna memoria scritta, in modo leggibile nonché controfirmata.

3. Il segretario partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale.

4. I processi verbali delle deliberazioni sono letti all'adunanza, nella parte dispositiva, oggetto di votazione, ed approvati dalla medesima, seduta stante.

5. Gli atti a contenuto meramente politico, di cui al 4° comma dell'art. 9 del presente Statuto, vengono riportati in **apposito verbale di seduta, redatto** secondo le procedure di cui ai precedenti commi 1 e 2 del presente articolo.

6. I verbali deliberativi e di seduta sono firmati dal Presidente e dal segretario comunale.

7. Nei casi di astensione obbligatoria del segretario comunale previsti dalla legge, le funzioni verbalizzanti saranno assunte **temporaneamente** su determinazione del Presidente del collegio, da un componente dello stesso, in qualità di facente funzione.

Titolo IV

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Capo I

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 47

Principi e criteri informativi dell'azione amministrativa

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di imparzialità.

2. Sono caratteri essenziali dell'**organizzazione** degli uffici e dei servizi, i criteri di autonomia, di **funzionalità** ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e di responsabilità.

3. L'organizzazione amministrativa è ispirata al principio della separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale ed ai dipendenti considerati «apicali» nella struttura dell'Ente e comunque **responsabili** dei servizi.

4. L'ufficio comunale si riparte in aree funzionali, in conformità al presente Statuto ed al relativo regolamento di organizzazione.

5. Le aree sono comprensive di più **settori**, costituenti gli uffici o servizi comunali.

Art. 48

Organizzazione dell'azione amministrativa

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro, per progetti-obiettivi e per programmi;
- b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Capo II

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

Art. 49

Il segretario comunale

1. Fatte salve le eccezioni contemplate nel presente Statuto, l'attività di gestione amministrativa, tecnica e contabile, anche con rilevanza esterna e a discrezionalità meramente tecnica (e che comporta attività deliberativa), è affidata di norma al segretario comunale, il quale la esercita, avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio comunale ed in attuazione alle determinazioni della Giunta comunale ed alle direttive del Sindaco.

2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Le incompatibilità con l'ufficio di segretario comunale sono stabilite dalla legge sullo stato giuridico dei segretari comunali.

4. Le autorizzazioni al segretario comunale a prestare eventuali servizi contemporanei saranno rilasciate nelle forme di legge e compatibilmente con il presente Statuto.

5. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di propria competenza, con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

6. Al segretario comunale sono altresì affidate attribuzioni di carattere consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 50

Funzioni attribuite al segretario comunale

1. Il segretario comunale nell'ambito dei principi di cui al precedente articolo:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina le attività;
- b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- c) è responsabile e cura l'istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi, nonché dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
- d) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio;
- e) estende i processi verbali delle deliberazioni del Consiglio comunale, secondo i principi esplicativi di cui all'art. 48 del presente statuto.

2. Al segretario comunale sono in particolare conferite le seguenti competenze:

A) Gestione amministrativa:

1) adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale od anche generali ed a rilevanza esterna, sia negoziali che a contenuto vincolato, che in via esemplificata si indicano come appresso:

- a) formulazione di direttive agli uffici per la formazione dello schema di bilancio di previsione per capitoli e per programmi;
- b) organizzazione del personale e verifica dell'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;
- c) assistenza al Sindaco nelle procedure di gara;
- d) potestà di rogito, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione comunale, di atti e contratti di cui alle vigenti disposizioni di legge con cura degli adempimenti consequenziali;
- e) attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi in conformità alle direttive del Sindaco;
- f) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e delle modalità operative stabilite nei regolamenti e nelle deliberazioni comunali, in mancanza del responsabile del servizio, nonché in relazione ai servizi di propria competenza;
- g) sottoscrizione, unitamente al responsabile del servizio di ragioneria, ove esista, dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- h) cura direttamente o tramite il dipendente addetto al servizio protocollo del Comune, dell'apertura e dello smistamento agli organi elettivi comunali nonché ai competenti uffici, della corrispondenza postale in arrivo, anche ai fini del controllo delle responsabilità dell'istruttoria e del provvedimento finale di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241.

B) Funzioni consultive:

- 1) esprime di propria iniziativa pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità.

C) Sovrintendenza - Direzione - Coordinamento:

- 1) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;
- 2) autorizza le missioni del personale;
- 3) autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
- 4) adotta provvedimenti di mobilità interna agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;
- 5) autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare di legge;
- 6) presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
- 7) provvede alle contestazioni degli addebiti ed alla adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto ed alla censura;

8) propone, anche su relazione dei responsabili dei servizi, i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;

9) esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale;

10) provvede all'emanazione di direttive ed ordini.

D) Legalità e garanzia:

1) può partecipare direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute delle commissioni e degli organismi comunali, curandone la verbalizzazione secondo i principi esplicativi dell'art. 48 del presente Statuto;

2) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al Co.Re.Co. delle deliberazioni della Giunta con obbligo di invio al controllo;

3) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occa-

sione dei referendum consultivi;

4) sovrintende alla conservazione degli atti d'archivio, che dovrà essere curata direttamente dai responsabili dei servizi; a tal fine, d'intesa con il Sindaco, assume ogni provvedimento idoneo alla tutela della sicurezza degli edifici comunali, al di fuori dell'orario di frequentazione;

5) sovrintende al rilascio di documenti ed alla concessione di permessi di visione degli stessi a cittadini e Consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza e delle norme relative, dandone informazione al Sindaco;

6) provvede alla certificazione, su attestazione dei messi, dell'avvenuta pubblicazione all'Albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;

7) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

Art. 51

Pareri

1. Il segretario comunale esprime il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio comunale, sotto il profilo di legittimità.

2. In relazione alle proprie competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando non sia presente, per vacanza del posto o congedo, il responsabile del servizio interessato e/o il responsabile del servizio di ragioneria.

3. I pareri espressi dai responsabili dei servizi hanno rilevanza interna e sono fatti propri nei limiti delle proprie competenze, dal segretario comunale nell'esprimere il parere di legittimità.

4. I pareri favorevoli si intendono motivati «per relationem» con riferimento al corpo delle deliberazioni cui ineriscono; i pareri negativi devono essere motivati per esteso.

Titolo V UFFICI E SERVIZI

Capo I UFFICI

Art. 52

Responsabilità dei servizi

1. Il regolamento d'organizzazione individua i responsabili delle aree e dei settori funzionali in cui sono ripartiti i diversi servizi dell'ufficio comunale.

2. L'attribuzione ai responsabili dei servizi di competenze gestionali, per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente, viene di norma disciplinata dal regolamento di organizzazione. Sono in particolare attribuite ai responsabili dei servizi le seguenti funzioni:

a) ordinazioni di beni e servizi nei limiti degli impegni e delle modalità operative stabilite nei regolamenti e nelle deliberazioni comunali;

b) verifica ed attestazione della congruità e della regolare fornitura dei beni e servizi regolarmente ordinati.

Capo II SERVIZI

Art. 53

Servizi pubblici locali

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

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle forme previste dall'art. 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

Titolo VI IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

Capo I PRINCIPI

Art. 54

Principi generali

1. L'Amministrazione comunale promuove e favorisce le forme di collaborazione previste dalla legge e dal presente Statuto con gli altri Enti pubblici locali, ai fini di coordinamento nella gestione dei servizi e nell'organizzazione delle attività comuni.

Capo II LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 55

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, ovvero per il conseguimento o la realizzazione di obiettivi ed opere pubbliche, l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia con altri Comuni ed altri Enti pubblici locali.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e **votanti**.

4. La convenzione viene sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente.

Art. 56

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni o **Insieme** con la

Provincia, un consorzio, regolato in analogia con le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal presente Statuto, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio comunale approva lo Statuto dei consorzi e la convenzione ad esso allegata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. La convenzione dovrà prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

4. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal rispettivo Statuto.

Art. 57

Accordi di programma

1. L'Amministrazione comunale può promuovere e concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. La definizione dell'accordo dovrà essere preceduta da una deliberazione di intenti del Consiglio comunale.

Art. 58

Unione e fusione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 57 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, in unità di intenti con gli altri Comuni interessati e nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Qualora la Regione predisponga un programma di fusione del Comune o qualora il Comune si costituisca in unione con altro Comune contiguo, in vista di una futura fusione, si applicheranno le disposizioni degli artt. 11 e 12 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e occorrerà procedere alle conseguenti modifiche statutarie, in base al disposto specifico del 2° comma dell'art. 12 precitato.

Titolo VII

GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 59

Principi

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 privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 60

Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio. In particolare saranno incentivate:

a) le rappresentanze delle frazioni del Comune a tutela degli interessi diffusi, di particolare valore economico, sociale e culturale;

b) la Associazione Turistica Pro-Loce, regolarmente riconosciuta ai sensi della vigente legislazione regionale, quale strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali e di promozione dell'attività turistica. Il Consiglio comunale potrà prevedere che l'Associazione Pro-Loce sia rappresentata negli organismi consultivi comunali e che alla stessa siano affidati servizi comunali attinenti al settore ed al coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità delle Pro-Loce.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione di programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi: in particolare le commissioni consiliari, qualora trattino argomenti di interesse frazionale, dovranno favorire il confronto di idee con la rappresentanza della frazione.

3. È altresì favorita la formazione di organismi a base associativa che si propongono di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale. A questi organismi può essere affidata, in base a norme di regolamento, la gestione di tali servizi, con obbligo di riferire al Consiglio comunale circa i risultati della gestione.

4. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno dell'iniziativa promossa dagli organismi di cui al 1° comma, predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

Art. 61

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dall'Amministrazione comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

Art. 62

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese

a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi comunali che dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

4. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter procedimentale, li informerà motivatamente per iscritto dell'esito della medesima e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Art. 63 Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materie di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: i tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) 1/3 del corpo elettorale;

b) il Consiglio comunale.

4. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposita normativa che, approvata dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositata presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

5. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto. I referendum consultivi non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Capo II PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E DIRITTI DI ACCESSO

Art. 64 Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 65 Diritto di informazione e pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni

previste al precedente articolo.

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 più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso e la pubblicità degli atti detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopraenunciati ed in armonia con le leggi statali in materia.

Art. 66 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi diffusi 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 avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per 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 la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di idonea pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno 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 adeguatamente 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, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza del privato.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Titolo VIII FINANZA E CONTABILITÀ

Capo I LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 67 Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili servizi pubblici.

4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Nel caso in cui lo Stato la Regione prevedano con leggi ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

6. Nell'ambito delle entrate patrimoniali correlate alla fruizione di servizi pubblici da parte dell'utenza, potranno essere previste diversificazioni tariffarie tra utenti residenti e non residenti sul territorio comunale, in base alla valutazione di effettive differenze tra le diverse posizioni soggettive ed allo scopo di compensare il maggior onere gravante sul Comune per il costo del servizio. La differenziazione tariffaria troverà la sua giustificazione nel principio di ragionevolezza ed in ogni caso la tariffa per i non residenti non potrà eccedere il costo unitario del servizio fruito.

7. Le procedure da seguire per la gestione delle entrate e delle spese del Comune verranno stabilite con regolamenti da emanare ai sensi dell'art. 59, 1° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Titolo IX I CONTROLLI

Art. 68 Controlli sugli organi

1. La disciplina dei controlli e della vigilanza sugli organi comunali è stabilita dalla legge.

Art. 69 Controlli sugli atti

1. La disciplina del controllo sugli atti del Comune è stabilita dalla legge.

2. Gli atti deliberativi assunti dalla Giunta comunale che abbiano riportato il parere contrario di legittimità del

segretario comunale, dovranno essere inviati all'Organo Regionale di Controllo.

3. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale da trasmettere all'Organo Regionale di Controllo, su istanza di un quinto dei Consiglieri, in base al disposto dell'art. 45 - 2° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142, o di altro avente titolo, dovranno essere inviate al Co.Re.Co., da parte del segretario comunale, entro il termine perentorio di giorni cinque dalla data del protocollo della richiesta di controllo.

Titolo X PARTE NORMATIVA

Capo I LE ORDINANZE SINDACALI

Art. 70 Le ordinanze ordinarie

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco, o chi legalmente lo sostituisce, emette ordinanze così dette «ordinarie» imponendo, con tali provvedimenti, ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano cognite ed inoltre devono essere consultabili da qualunque persona interessata.

Art. 71 Ordinanze straordinarie o «contingibili ed urgenti»

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce può adottare motivate ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo cui si intenda ovviare, nel rispetto delle norme costituzionali nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati. L'efficacia di tali provvedimenti, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. Se i destinatari non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, il medesimo verrà fatto eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della Forza Pubblica, con il recupero forzoso delle spese sostenute: per l'esecuzione dei relativi ordini il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della Forza Pubblica.

5. Quando l'ordinanza abbia carattere individuale, dovrà essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa sarà pubblicata nelle forme previste per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio.

Capo II

ATTIVITÀ REGOLAMENTARE

Art. 72 **I regolamenti**

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto, a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. I regolamenti diventano obbligatori decorsi ulteriori 15 giorni di pubblicazione dalla esecutività della deliberazione consiliare di adozione definitiva del regolamento.

Titolo XI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 73 **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

4. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, e dal presente Statuto, restano in vigore le norme ed i regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con le norme statutarie.

Art. 74 **Revisione dello Statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3 della legge 8 giugno 1990, n. 142. È ammessa l'iniziativa da parte di 1/3 del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

3. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute dovranno essere apportati entro 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Appendice

Art. 2 comma 4° **Lo stemma e il gonfalone comunali**

Lo Stemma comunale raffigura uno stendardo dell'esercito romano con la scritta SPQR (Senatus, Populus

Que Romanus) sormontato da una mano in atto di saluto (saluto romano); sotto lo stendardo campeggia la scritta «Cohors Aenii», un reparto presidiario comandato da un centurione di nome Ennio, che ebbe stanza sul territorio nei lunghi anni della guerra che i Romani sostennero con i Liguri verso la fine del II secolo d.C. Detto stendardo è sormontato da una corona muraria, che simboleggia l'antico feudo e delimitato lateralmente da due ramoscelli, uno di alloro a sinistra e uno di quercia a destra, uniti tra di loro alla base da un nastro.

Il gonfalone comunale è costituito da un drappo in seta di colore azzurro, ove campeggia lo stemma comunale.

PIER DOMENICO CLEMENTE, Direttore responsabile

LUIGI OBERTO, Redattore capo

Autorizzazione del Tribunale di Torino n. 2100 del 9-7-1970 – Fotocomposizione e stampa: Tipolitografia Toso, via Carlo Capelli 93 - 10146 Torino