

# COMUNE DI PAESANA

## STATUTO

Testo aggiornato alle modifiche approvate con deliberazione del Consiglio Comunale  
**n. 20 del 29 giugno 2010,**  
pubblicate sul B.U.R. n. 10 del 10.03.2011.

### TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI, ORGANIZZAZIONE

#### **Art. 1** **Il Comune e le sue finalità**

1. Il Comune di Paesana è Ente locale dotato di autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica; costituisce ripartizione territoriale della Repubblica e sede di decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato; rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico. Per tali fini coopera, concorre e partecipa con gli altri Enti locali, la Regione, lo Stato, la Comunità Montana, e ogni altro Ente pubblico o soggetto privato nella determinazione di obiettivi, piani e programmi, improntando la propria azione al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale; alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione; al sostegno di un sistema che garantisca la sicurezza sociale e la tutela della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato, alla tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per assicurare alla collettività una migliore qualità della vita. Per tali scopi richiama e ribadisce i valori ed i principi di libertà, solidarietà, giustizia, di democrazia, di eguaglianza e di sovranità popolare contenuti nella Costituzione Italiana.

2. Crede nei principi europeistici, si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sull'autonomia degli Enti locali; rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità politica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini; realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

3. In considerazione della particolare appartenenza storico-geografica all'area alpina sud-occidentale del Piemonte ed in sintonia con quanto disposto dalla Costituzione (art.133) e dallo Statuto regionale, è favorevole alla creazione di una Provincia alpina. Inoltre, in armonia con lo spirito federalistico che contraddistingue il processo di unificazione europea in atto, incoraggia, promuove e sostiene i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con il vicino versante francese di uguale cultura ed esperienza storica.

## **Art. 2**

### **Funzioni e finalità del Comune**

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni da essi attribuite o delegate. L'esercizio di tali funzioni avviene, mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

3. In particolare, il Comune, anche nella forma della cooperazione con altri Enti pubblici, svolge, come proprie, le funzioni amministrative seguenti:

a) incentivazione all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune;

b) pianificazione territoriale dell'area comunale;

c) viabilità, traffico e trasporti;

d) tutela e valorizzazione dei beni culturali, dell'ambiente e delle tradizioni locali;

e) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;

f) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;

g) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;

h) servizi nei seguenti settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale, e degli altri servizi urbani;

i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;

l) in genere tutti i servizi attinenti alla cura degli interessi della Comunità ed al suo sviluppo economico e civile.

m) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

4. Il Comune, inoltre, gestisce per conto dello Stato il servizio elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

5. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge che regola anche i relativi rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.

6. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco, ove occorre, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

7. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- d) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
- e) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- f) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- g) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli anche tramite servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- h) sostegno di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela delle persone disagiate e svantaggiate.

### **Art. 3**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Paesana si estende per Kmq. 58,908, confinante con i Comuni di Barge, Ostana, Sanfront ed Oncino, è costituito dalle seguenti borgate, frazioni, agglomerati, etc.: Borgo S.Maria, Borgo S.Margherita, Borgata Cimone, Borgata Pertus, Borgata Tanasse, Borgata Beitoni, Frazione Calcinere Superiori, Frazione Calcinere Inferiori, Borgata Airetta di Calcinere, Borgata Meira, Borgata Ferrere, Borgata Piana di Calcinere, Borgata Piane, Borgata Ripe, Borgata Peccioni, Borgata Bertorello, Borgata Pianlavarino, Borgata Cianlungo, Frazione Ghisola, Borgata Gai, Località Gran Puà, Località Meira dei Rossi, Borgata Losasse, Borgata Gignosa, Fraz. S.Giacomo di Agliasco, Borgata Picca di Agliasco, Borgata Raina, Borgata Bossa di Agliasco, Borgata Chiabrotte, Borgata Sarasso, Borgata Galinetto, Località Brichet-Giordani, Località Agliasco Brich, Borgata Roè, Borgata Martra, Borgata dei Cedo, Borgata Brich, Borgata Per, Borgata Battai Bossa, Borgata Depetris (Pra del Tetto), Borgata Cascina Bergia, Borgata Croce, Borgata Saretto, Borgata Ca Culat, Località Colletta, Borgata Merla, Località Cascina Oliva, Località Cascina Mariotta, Località Cascina Bellone, Località Cascina Ferrere, Località Pra d'Alia, Località Mombracetto, Borgata Pamparini, Borgata Garzino di Croesio, Borgata Seimandi (Cappella Nuova), Borgata Morena, Località Cascina Chiri, Borgata Ferrero, Frazione S.Giuseppe di Croesio, Località Tagliarè, Borgata Borghini, Borgata Bordiga, Borgata Rancosta, Borgata Allemagna, Frazione Erasca, Borgata Vigliermini, Borgata Cantone, Località Case Marossero, Borgata Maccario, Borgata Terragno, Borgata Preit, Borgata Bertoni, Frazione S.Lorenzo di Pratoguglielmo, Borgata Lucchi, Borgata Gari, Borgata Allio, Borgata Praladrit, Località Cascina Erasca, Località Castello, Borgata Gerbido, Borgata Le Ramate, Borgata Fantoni di Croesio, Località Sanghione, Località Castelleretto, Località Garzini di Calcinere,

Località Baite, Località Barme, Località Pisai, Località Adrit, Località Casette, Località Meire Barra Cucet, Località Meire Ruinà, Località Meire dei Losetti, Località Meire del Chiotto, Località Meire Fontana dei Fiori, Località Meire dei Boucia, Località Meire del Cugno, Località Meire Pra Bonetto, Località Meire Istorè, Località Meire Pra Neu, Località Meire Fornei, Località Meire Balestrie, Località Saprè, Borgata Biatonnet Superiore, Borgata Airali, Località Miandria, Borgata Biatonnet Inferiore, Borgata Giassetto, Borgata Borsa, Borgata Porcili, Borgata I Camin, Borgata Baturas, Borgata Manuel, Borgata Piglione, Borgata Sarett, Borgata Preinas, Borgata Rivetta, Località Meire Turnour, Località Fraità, Borgata Bosco dei Lussi, Borgata Bosco Lai, Località Pier della Succa, Località Gardiola, Località Succa, Località Meiretta, Borgata Tussa, Borgata Parè Inferiori, Borgata Parè Superiori, Borgata Grange di sotto, Borgata Grange di mezzo, Borgata Grange di sopra, Borgata Bergia di sotto, Borgata Bergia di sopra, Borgata Gerbido di sopra, Borgata Varradino, Borgata Mariloc, Località Cugnetto, Località Ciolera, Borgata Marchetti, Borgata Rocciosa, Borgata S.Grato di Agliasco, Località Cascina Novellina, Località Agnella, Borgata Sibilla, Borgata Bequello, Borgata Marchetto, Borgata Rossetti, Borgata Occa, Borgata Marro, Borgata Airetta di Pratoguglielmo, Borgata Limonesi, Borgata Tuna, Borgata Motetto, Borgata Barra di Pratoguglielmo, Borgata Barra, Borgata Macario, Borgata Fantoni, Borgata Garzino di Pratoguglielmo, Borgata Bonetto, Località Marossero, Località Meire Brich del Re, Borgata Sali, Borgata Pralungetto, Borgata Ubacco Bonetti, Borgata Ubacco Gili, Borgata Rocciaia, Borgata Menardi, Borgata Droe Superiori, Borgata Droe Inferiori, Borgata Borset, Località Crosi, Località Pra Soprano Superiore, Località Meire di Pian Munè, Località Meire di Pian Croesio.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Borgo di S.Maria che è il Capoluogo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale, ma in casi eccezionali e per particolari esigenze, tali organi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede previa decisione del Sindaco.
4. La modifica della denominazione delle frazioni o borgate può essere disposta dal Consiglio Comunale, previa consultazione della popolazione interessata, mentre le Determinazioni della sede comunale possono essere disposte ai sensi delle vigenti norme (art.117 Costituzione e art.16 D.P.R. n.616/77).

#### **Art. 4**

##### **Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio individuato nel palazzo civico, sede Comunale, destinato alla pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al I° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. L'individuazione dell'apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio avviene con delibera della Giunta Comunale nel rispetto delle esigenze di cui al comma secondo del presente articolo.

#### **Art. 5**

##### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune, che negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Paesana" ha

un proprio stemma ed un gonfalone che accompagnati dal Sindaco, possono essere esibiti nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze.

2. Tali simboli raffigurano:

a) Stemma: scudo sormontato da corona a 9 torri. Lo scudo è diviso in n.12 riquadri raffiguranti, partendo da in alto a sinistra, croce cavalieri di Gerusalemme, leone rosso coronato, colomba con ramo d'ulivo, corona a 4 punte, leone coronato, leone semplice, campo azzurro, campo rosso, leone semplice, leone semplice, campo suddiviso in 6 riquadri minori, campo color argento. In basso, vi sono n.2 fasce orizzontali, l'una di color rosso e l'altra color argento, sormontate al centro da una "P" di Paesana. Nel centro dello stemma compare un'aquila nera coronata con stemma di Casa Savoia.

b) Gonfalone: sul fondo blu è riportato lo stemma del Comune di Paesana, abbellito ancora da un ramo di quercia ed un ramo di alloro, uniti in basso da un fiocco e fronzoli di color oro. Sul retro del gonfalone vi è il tricolore italiano.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art. 6**

#### **Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

### **Art. 7**

#### **Programmazione e cooperazione**

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana Valli Po, Bronda e Infernotto.

## **TITOLO II**

### **ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 8**

##### **Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

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

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

5. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

## **Art. 9**

### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo. E' costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale ed ispira la propria azione al principio di solidarietà. Esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformando si ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità e la corretta gestione amministrativa.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale; tali atti devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

5. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti e improrogabili.

6. Provvede alla convalida dei Consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità in conformità alla legge.

7. Nella prima seduta successiva alle elezioni, che deve essere convocata entro 10 giorni dalla proclamazione e deve svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione, il Consiglio prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, esamina la condizione degli eletti a norma di legge e dichiara la ineleggibilità degli stessi, quando sussista una delle cause previste, subito provvedendo alla sostituzione di coloro che si trovano nelle suddette condizioni ed il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nella medesima seduta il Consiglio procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori esterni eventualmente nominati.

8. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, la presidenza del Consiglio è affidata all'Assessore delegato, in assenza anche dell'Assessore Delegato la Presidenza del Consiglio è affidata all'Assessore più anziano di età. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, del Vice sindaco e degli assessori, la Presidenza del Consiglio spetta al Consigliere anziano. La presidenza del Consiglio non può essere affidata all'assessore extra-consiliare.

9. La presidenza del Consiglio Comunale può essere attribuita a un Consigliere Comunale eletto tra i Consiglieri eletti, nella prima seduta del Consiglio, da regolamentarsi, già, in sede di prima attuazione.

9bis. La Presidenza, il funzionamento, l'organizzazione, le modalità di votazione e la Convocazione del Consiglio Comunale sono disciplinate dall'apposito regolamento, nei

principi stabiliti dal presente statuto.

## **Art. 10** **Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria, straordinaria e d'urgenza.
2. La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da recapitare a domicilio ed, in ogni caso, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. La consegna deve risultare da dichiarazione dell'agente comunale o da apposita ricevuta.
4. L'avviso delle sedute ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima seduta e per le sedute straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima seduta.
5. Nei casi d'urgenza, l'avviso con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere recapitato almeno ventiquattro ore prima. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
6. L'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza; contemporaneamente deve essere messa a disposizione di ogni consigliere, presso gli uffici comunali, tutta la documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno.
7. Gli atti a contenuto generale esclusivamente politico e privi di dispositivo possono essere presi in esame, sia da parte della Giunta Comunale sia da parte del Consiglio Comunale, in quest'ultimo caso, anche se non inseriti nell'elenco degli oggetti da trattare, qualora lo richieda un Consigliere presente alla seduta ed il Presidente del Consiglio lo ritenga opportuno, anche se il Consiglio è riunito in seduta di seconda convocazione. I pareri e le attestazioni non sono richiesti per gli atti di contenuto esclusivamente politico e privi di contenuto dispositivo.
8. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
9. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto.
10. Qualora il Sindaco non provveda nei termini alla richiesta di convocazione di un quinto dei consiglieri in carica, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, previa diffida, dal Prefetto ai sensi dell'articolo 39, comma 5, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.
11. I verbali delle deliberazioni consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale verbalizzante.
12. Qualora la legge non disponga diversamente, nei casi d'urgenza, le deliberazioni consiliari possono essere dichiarate immediatamente esecutive dal Consiglio con apposita votazione.
13. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal Vicesindaco. ( art. 53 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.)
14. In caso di dimissioni del Sindaco, invece, il Comune viene retto da un Commissario. (art. 53 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.)

**Art. 10 bis**  
**Pubblicità e validità delle sedute del Consiglio Comunale**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalle leggi, dal presente Statuto e dall'apposito regolamento.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri in carica, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta per legge, Statuto o regolamento una maggioranza diversa. Ai sensi del presente comma, qualora il numero complessivo dei Consiglieri in carica sia dispari, si applica il principio dell'arrotondamento all'unità superiore, fermo restando che per tale quorum non è da computare il Sindaco.
3. Nella seduta di seconda convocazione, per la validità dell'adunanza, deve esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, arrotondato all'unità superiore, senza computare a tal fine il sindaco.
4. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia dato avviso a tutti i consiglieri nei termini previsti dal precedente articolo 10, commi 4 e 5.
5. Qualora nell'avviso di prima convocazione siano contemporaneamente fissati il giorno e l'ora per l'eventuale seconda convocazione, non occorre sia dato ulteriore avviso ai consiglieri comunali. Analogamente dicasi per le eventuali proscuzioni preventivamente stabilite di prima convocazione del Consiglio.
6. Le sedute di seconda convocazione fanno sempre seguito o ad una intera riunione andata deserta per tutti gli argomenti inseriti all'ordine del giorno ovvero a seguito di una riunione di prima convocazione in cui è venuto a mancare il numero legale per limitati argomenti inseriti all'ordine del giorno per quanto disposto dal precedente comma. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo a partire dalla 23<sup>o</sup> ora e non oltre dieci giorni da quella andata deserta.
7. Le sedute del Consiglio Comunale possono proseguire anche oltre le ore 24,00 per garantire la trattazione di tutti gli argomenti all'ordine del giorno.
8. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
  - b) l'eventuale assessore extra-consiliare componente la Giunta comunale
9. Non concorrono a determinare la maggioranza richiesta per la votazione i consiglieri che abbandonano l'aula prima della votazione.
10. Ai sensi del presente articolo per astensione si intende la non partecipazione di un consigliere Comunale alla discussione ed alla votazione di un argomento all'ordine del giorno.”.

**Art. 10 ter**

**Validità e Forme di votazione delle deliberazioni consiliari**

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza speciale.

Non concorrono a determinare la maggioranza dei votanti:

- a) i consiglieri che si astengono dalla votazione;
- b) i consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione.

Le schede bianche e le schede nulle non si computano per determinare la maggioranza dei voti.

Nel caso di votazione non valida su un argomento all'ordine del giorno, lo stesso non può essere ripreso nella medesima seduta.

Le sedute del Consiglio comunale avvengono con l'assistenza del segretario comunale che provvede alla verbalizzazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 27,

comma 3 del presente Statuto.

Ogni consigliere ha diritto di fare espressamente constare nel verbale il proprio voto e le motivazioni; l'esatta, fedele e puntuale trascrizione dell'intervento nel verbale, eventualmente richiesta dal consigliere, comporta da parte di quest'ultimo la presentazione al Segretario Comunale del relativo testo scritto.

7. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano una specifica rappresentanza della minoranza consiliare, il Consiglio provvede alle nomine con apposita deliberazione. In tal caso si applica il principio della maggioranza relativa da ottenersi con votazione segreta; a parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

8. Si fa rinvio per quanto non riportato al successivo articolo 27.

## **Art. 11 Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. E' consigliere anziano colui che alle elezioni del sindaco e del rinnovo del Consiglio ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco. A parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale a norma dell'articolo 141 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 e s.m.i." Quando le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale sono conferite al Sindaco, ai sensi dell'art. 9, comma 7 del presente Statuto, le dimissioni indirizzate al Sindaco devono intendersi correttamente indirizzate al consiglio, ai sensi dell'art. 38, comma 8, del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.

4. Nel Consiglio Comunale, il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art.15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18 gennaio 1992, n.16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 4.

6. I consigli comunali vengono sciolti con d.P.R., su proposta del Ministro dell'interno:

- a) quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
- b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
  - 1) impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del sindaco o del presidente della provincia;
  - 2) dimissioni del sindaco ;
  - 3) cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con

atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il sindaco;

4) riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del consiglio;

c) quando non sia approvato nei termini il bilancio;

d) nelle ipotesi in cui gli enti territoriali al di sopra dei mille abitanti siano sprovvisti dei relativi strumenti urbanistici generali e non adottino tali strumenti entro diciotto mesi dalla data di elezione degli organi. In questo caso, il decreto di scioglimento del consiglio è adottato su proposta del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti.

e) quando emergono elementi su collegamenti diretti o indiretti degli amministratori con la criminalità organizzata o forme di condizionamento degli amministratori stessi, che compromettono la libera determinazione degli organi elettivi e il buon funzionamento dei servizi alle stesse affidati ovvero che risultano tali da arrecare grave e perdurante pregiudizio per lo stato della sicurezza pubblica.

Si fa rinvio agli articoli 141, 142 e 143 del D. Lgs. 267/00 e s.m.i.

7. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonchè a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

## **Art. 12**

### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. 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, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

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

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

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

### **Art. 13**

#### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art. 14**

#### **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

### **Art. 15**

#### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e, sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7. Entro il termine di 90 (novanta) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

8. Il Sindaco entro il 30 settembre di ogni anno illustra al Consiglio Comunale, anche se riunito in seduta straordinaria d'urgenza, l'attuazione delle linee programmatiche. E' facoltà del Sindaco provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

9. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

10 Il Sindaco esercita altresì le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da disposizioni di legge. In particolare, egli adotta le ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale ovvero per la tutela della pubblica incolumità.

## **Art. 16**

### **Attribuzioni di amministrazione**

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

a) nomina il Vicesindaco e gli Assessori;

b) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

c) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

d) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.;

e) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;

h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

i) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

ii) il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

**Art. 17**  
**Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

**Art. 18**  
**Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
  - e) esercita le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art.36 del regolamento di esecuzione della legge 8/12/70 n.996, approvato con D.P.R. 6/2/81 n.66.

**Art. 19**  
**Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

**Art. 20**  
**Mozioni di sfiducia**

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di Sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 21**

#### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **Art. 22**

#### **Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

### **Art. 23**

#### **Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori che non deve essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei Consiglieri comunali, computando a tal fine il Sindaco, e, comunque, non superiore a 16 unità.

2. Per il Comune di Paesana la Giunta è composta dal Sindaco e da 6 Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
3. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio fino ad un massimo di due unità, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 24 Nomina**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

#### **Art. 25 Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti 4 componenti le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. In caso di assenza del Sindaco la seduta è presieduta dal Vice; in caso di assenza di entrambi, dall'Assessore più anziano di età tra i presenti.

#### **Art. 26 Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore - se nominato - o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;

- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo, con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentito il Revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il Peg, qualora necessario.

## **Art. 27**

### **Altre disposizioni in tema di deliberazioni degli organi collegiali**

1. 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 questa svolta.

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta". Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Ad esse possono partecipare senza diritto di voto il revisore dei conti, nonché esperti, tecnici funzionari, consiglieri invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

3. 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 ed i termini stabiliti 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.

4. I verbali di deliberazioni consiliari vengono firmati dal Presidente e dal segretario comunale verbalizzante. I verbali di deliberazioni della Giunta Comunale vengono firmati dal Presidente e dal segretario comunale verbalizzante.

### **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI**

#### **Art. 28 Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.
5. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### **Art. 29 Attribuzioni gestionali**

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - d) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
  - e) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - f) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
  - g) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - h) presiede le Commissioni di concorso per assunzione di personale.
  - i) rappresentanza del Comune per la sottoscrizione degli atti e contratti in cui non partecipa in qualità di Ufficiale rogante;
  - ii) ogni altra funzione e compiti a lui delegati dal Sindaco compatibilmente con le leggi, il presente statuto ed i regolamenti.

**Art. 30**  
**Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

**Art. 31**  
**Attribuzioni di sovrintendenza**  
**Direzione - Coordinamento**

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Può essere nominato Direttore generale del Comune dal Sindaco e ne esercita pertanto le funzioni e le attribuzioni nelle forme e con le modalità del presente Statuto e dal regolamento.
3. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
4. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
5. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

**Art. 32**  
**Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta Comunale soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli elenchi degli atti deliberativi ai Capigruppo Consiliari ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

**Art. 33**  
**Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **TITOLO IV UFFICI E PERSONALE**

### **Art. 34 Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Art. 35 Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario comunale, ai responsabili degli uffici e dei servizi e, qualora nominato, al direttore generale.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 36 Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie secondo le modalità e la disciplina stabilite dal regolamento, nel rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità ed efficienza in conformità dei seguenti criteri:
  - a) organizzazione in relazione alla funzione ed ai compiti assegnati;
  - b) attuazione di forme di coordinamento, anche attraverso conferenze dei responsabili dei servizi;
  - c) pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

**Art. 37**  
**Diritti e doveri dei dipendenti**

1. Il Comune tutela la dignità del lavoratore, riconosce la responsabilità, premia il merito, la produttività e l'efficienza; rimuove ogni ostacolo al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.
2. Il Comune promuove e valorizza il miglioramento delle prestazioni del personale anche attraverso la formazione e l'aggiornamento.
3. Il Comune tutela e promuove, in armonia con le esigenze dei cittadini e dell'utenza, le attività sindacali all'interno della struttura, nel rispetto della Costituzione, delle leggi, del Contratto di Lavoro, del presente Statuto e dei regolamenti.
4. Il dipendente comunale in particolare deve:
  - a) svolgere i propri compiti con disciplina ed onestà;
  - b) collaborare con gli altri uffici del Comune;
  - c) adempiere ai propri uffici nel rispetto dei diritti dei cittadini;
  - d) essere corretto ed imparziale nei confronti di tutti gli Organi politici del Comune.

**Art.38**  
**Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria tra i Comuni interessati.

**Art. 39**  
**Compiti del direttore generale**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonchè in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

**Art. 40**  
**Funzioni del direttore generale**

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di

- attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- Ministero dell'Interno - <http://statuti.interno.it>
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

#### **Art. 41**

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

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco. Possono essere approvate apposite convenzioni con altri Comuni ed Enti locali ai fini della nomina stessa da parte del Sindaco.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. Compete al responsabile del servizio Finanziario la sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.

#### **Art. 42**

#### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge n.142/90;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
  - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi non possono delegare le funzioni ed i compiti assegnati
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **Art. 43**

#### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 e s.m.i..
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

**Art. 44**  
**Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo 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 la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**Art. 45**  
**Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo o di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli articoli 242 e seguenti del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 e s.m.i. .

**TITOLO V**  
**LA RESPONSABILITA'**

**Art. 46**  
**Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il direttore generale, qualora nominato, il responsabile del servizio, il Sindaco, il Segretario Comunale, che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta dal Sindaco.

**Art. 47**  
**Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 48** **Responsabilità dei contabili**

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **TITOLO VI** **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 49** **Ordinamento**

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

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

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

#### **Art. 50** **Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

**Art. 51**  
**Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, costituiscono entrate proprie e vanno a finanziare le spese per il soddisfacimento dei bisogni del Comune e della collettività, nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, delle leggi e dei regolamenti.

**Art. 52**  
**Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalle norme statali e regolamentari, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**Art. 53**  
**Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei Revisori dei conti.

**Art. 54**  
**Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

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

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del d.lgs. 3 febbraio 1993 N.29.

### **Art. 56** **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 15 giorni;
  - c) il pagamento delle somme ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 57**

### **Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

#### **Art. 58**

### **Obiettivi dell'attività amministrativa.**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di Partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Comunità Montana Valli Po, Bronda e Infernotto.

## **TITOLO VII SERVIZI**

#### **Art. 59**

### **I servizi pubblici e la scelta delle forme di gestione**

1. La costituzione di istituzioni e di aziende speciali, l'adesione a società per azioni e a responsabilità limitata ed a consorzi è approvata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La stessa maggioranza è richiesta per la trasformazione della forma gestionale di un servizio pubblico locale, nonché per la sua dismissione.
3. 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. **Il Comune di Paesana, in ogni caso, riconosce il diritto all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico. La gestione del servizio idrico è servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, che deve garantire a tutti i cittadini l'accesso all'acqua.**
4. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una Azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di servizi di rilevanza imprenditoriale;

d) a mezzo di Società nella forma di S.p.a. ovvero S.r.l. a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

5. Ai fini di cui alla precedente lett. b) il Comune può partecipare con proprie quote a Società di capitale.

### **Art. 60** **Gestione in economia**

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

### **Art. 61** **Azienda speciale**

1. L'azienda speciale costituisce ente strumentale per la gestione dei servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. Lo statuto dell'azienda, approvato dal Consiglio comunale, indica gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, tra cui il bilancio annuale cui è allegata una relazione dove gli organi dell'azienda danno atto del rispetto degli indirizzi adottati dal Comune, delle cause del mancato raggiungimento degli obiettivi gestionali, degli interventi correttivi previsti, dell'acquisizione ed alienazione di partecipazioni azionarie.

3. Gli organi dell'azienda restano in carica per la durata del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni fino al loro rinnovo.

### **Art. 62** **Istituzione**

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

2. Il regolamento di cui al precedente I comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

### **Art. 63**

#### **“Ordinamento e funzionamento delle istituzioni”**

1. Gli organi dell'istituzione restano in carica per la durata del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni fino al loro rinnovo.
2. Il consiglio di amministrazione, nominato dal Sindaco, è composto da un numero di consiglieri non superiore a cinque definito dal regolamento dell'istituzione; il consiglio di amministrazione esercita funzioni di indirizzo e di amministrazione secondo quanto previsto dal regolamento dell'istituzione.
3. Non possono essere membri del Consiglio di Amministrazione i Consiglieri comunali.
4. Il presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione.
5. Il direttore ha responsabilità sulla gestione amministrativa e può essere dipendente del Comune, assunto anche con contratto a tempo determinato nominato dal Sindaco sentito il consiglio di amministrazione dell'istituzione.

### **Art. 64**

#### **“ Le società a prevalente capitale locale”**

1. Il Comune può costituire e partecipare a società per azioni con quote di capitale sociale nei limiti previsti dalla legislazione vigente, riservandosi quei diritti e quelle prerogative necessarie a dare prevalenza al ruolo del soggetto pubblico. Ove alla società per azioni partecipino altri enti locali e la Regione, i reciproci rapporti sono prevalentemente determinati attraverso specifica convenzione. Il Comune può altresì costituire società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale o parteciparvi, qualora ciò si renda opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio.
2. Sono specificate nell'atto costitutivo e nello statuto della società le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'ente locale a cui la società è vincolata nella sua azione.

## **TITOLO VIII**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME COLLABORATIVE**

#### **Art. 65**

##### **Organizzazione sovracomunale**

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

**Art. 66**  
**Principio di cooperazione**

30

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**Art. 67**  
**Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, deve stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 68**  
**Consorzi**

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi può costituire con altri comuni e province un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati lo statuto del consorzio e la convenzione fra gli enti consorziati ove sono individuati gli atti fondamentali del consorzio da trasmettere al Consiglio comunale.

**Art.69**  
**Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.45 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali Enti.

**Art. 70**  
**Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

31

- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO IX IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art. 71 Principi procedurali**

1. Il Comune di Paesana informa l'attività amministrativa a criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione, collaborazione, semplificazione, economicità, determinando le procedure amministrative nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.
2. Con regolamento sul procedimento amministrativo si disciplinano i criteri generali per la corretta organizzazione e conservazione dei documenti, lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la definizione di termini, la pubblicità, i profili di responsabilità e quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità, trasparenza nell'azione amministrativa.
3. Il Sindaco disciplina i singoli procedimenti, individua gli uffici competenti all'istruzione e definizione degli atti, garantisce i diritti di accesso e d'informazione.

### **Art. 72 Svolgimento**

1. Il procedimento amministrativo si sviluppa attraverso la comunicazione ai soggetti che per legge devono intervenire ed ai destinatari degli effetti del provvedimento finale, dell'inizio dello stesso, dell'ufficio e del responsabile, delle modalità per l'accesso agli atti.
2. Le esigenze di celerità che impediscono la comunicazione dell'inizio della fase procedimentale devono essere adeguatamente motivate dal responsabile del procedimento che si assume la responsabilità della mancata comunicazione, evidenziando il fine pubblico che rischia di essere pregiudicato.

### **Art. 73 Partecipazione**

1. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono presentare memorie, proposte, anche di modifica di atti in corso di definizione, ottenendo valutazione con risposta motivata, ove pertinente all'oggetto del procedimento.

### **Art. 74 Accordi**

1. Il Comune può concludere accordi aventi ad oggetto l'esercizio di potestà amministrative e le prestazioni corrispettive di persone fisiche e giuridiche col fine di raggiungere obiettivi di interesse pubblico.

**Art. 75**  
**Responsabile**

32

1. Il responsabile del procedimento è determinato per ciascun atto di competenza comunale in conformità alla legge, allo Statuto, ai regolamenti, alle disposizioni sul procedimento ed è comunque individuabile sino alla designazione del funzionario preposto al procedimento, nel responsabile del servizio sotto la cui competenza ricade l'istruzione procedimentale.
2. Il responsabile del procedimento assolve gli obblighi da esso derivanti per il rispetto dei termini, garantendo la partecipazione dei soggetti interessati; l'inadempimento è soggetto alle forme di responsabilità previste dalle norme vigenti, salvo condizioni di particolare e giustificato motivo.

**Art. 76**  
**Diritto di Accesso**

1. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, può accedere agli atti ed ai documenti amministrativi del Comune e, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, ad eccezione di quanto previsto dalla legge e norme regolamentari, o per effetto di una motivata e temporanea dichiarazione del Sindaco. Le modalità generali di esercizio del diritto di accesso sono stabilite dal regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi.
2. Le istituzioni, le aziende, i consorzi, gli enti a partecipazione comunale, le società a prevalente capitale pubblico locale, i concessionari di pubblici esercizi, rilasciano ai cittadini copia degli atti deliberati dai loro organi sulla base di specifica richiesta scritta presentata all'ufficio per le relazioni con il pubblico.

**TITOLO X**  
**LA PARTECIPAZIONE**  
**INDIVIDUALE E COLLETTIVA**

**Art. 77**  
**Difensore Civico**

1. A garanzia dell'imparzialità del buon andamento dell'Amministrazione comunale può essere istituito l'ufficio del Difensore Civico, anche in consorzio con altri Comuni.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, a scrutinio segreto.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, proibità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.
4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trovi in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

33

- c) i dipendenti del Comune, gli Amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.
6. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.
7. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
8. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
9. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.
10. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni qual volta ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
11. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
12. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
13. Il Difensore Civico presterà la sua opera a titolo gratuito, fatti salvi eventuali rimborsi spese derivanti dall'espletamento del mandato che dovranno preventivamente essere autorizzati dalla Giunta Comunale.
14. Sulla base dei principi stabiliti nel presente articolo, potrà essere adottato apposito regolamento sulle attribuzioni e funzioni del Difensore Civico.

## **Art. 78**

### **Istanze e petizioni**

1. I cittadini e/o gli utenti singoli o associati, presentano istanze e petizioni agli organi Comunali concernenti la tutela degli interessi pubblici, collettivi e diffusi.
2. Qualora l'istanza o la petizione sia sottoscritta da sessanta firmatari la Giunta Comunale è tenuta a pronunciarsi sulla legittimità e sul merito entro il termine di sessanta giorni.

## **Art. 79**

### **Valorizzazione delle forme di associazione ed organi di partecipazione**

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
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, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di interventi pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. 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 delle iniziative promosse dagli organismi di cui al 1° comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

### **Art. 80** **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 dagli organismi competenti in materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite l'Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari con il coinvolgimento nei lavori della commissione e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile, attraverso la stampa locale e/o mezzi audiovisivi.
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto per il rinnovo degli organi Provinciali e comunali.

### **Art. 81** **Referendum**

1. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o con la richiesta di almeno n. 300 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune di Paesana.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e, quando sullo stesso argomento, è già stato indetto un referendum nell'ultimo quadriennio. Sono, inoltre, escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio comunale;
  - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
4. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

## **TITOLO XI** **FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 82** **Statuto**

1. Lo Statuto è la massima espressione dell'Autonomia dell'Ente locale. La legge stabilisce i modi, termini quorum di votazione per l'approvazione dello Statuto.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

3. Copia dello statuto sarà inserita nella rete civica e depositata presso la segreteria comunale per la libera visione.

### **Art. 83** **Regolamenti**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dal presente Statuto, stabilisce norme fondamentali dell'attività amministrativa in appositi regolamenti.
2. Di tutti i Regolamenti in vigore va tenuta una apposita raccolta presso l'Ufficio di Segreteria del Comune per consentirne facile consultazione e libera visione.
3. I regolamenti entrano in vigore decorsi dieci giorni dal primo di pubblicazione.

### **Art. 84** **Efficacia delle Ordinanze del Sindaco e delle Determinazioni dei responsabili dei servizi**

1. L'ordinanza del Sindaco è immediatamente esecutiva ed affissa per cinque giorni all'Albo Pretorio del Comune.
2. Il Sindaco può sospendere in ogni momento l'efficacia delle ordinanze proprie o delegate.
3. Le determinazioni dei Responsabili dei servizi, dotate di numerazione unica progressiva, sono immediatamente esecutive, pubblicate per cinque giorni all'Albo Pretorio del Comune e raccolte in un unico archivio cui è garantita la piena accessibilità.

### **Art. 85** **Principi inderogabili all'autonomia statutaria**

1. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.