



# **Comune di San Germano Chisone**

## **Provincia di Torino**

# **STATUTO COMUNALE**

- Approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 17.12.1999 (aggiornato alla Legge n. 265 del 03.08.1999)
- Modificato con deliberazione consiliare n. 30 del 30.09.2002
- Modificato con deliberazione consiliare n. 14 del 14.06.2005

## **INDICE**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art.	1	Identità
Art.	2	Finalità
Art.	3	Programmazione e forme di cooperazione
Art.	4	Territorio e Sede Comunale
Art.	5	Albo Pretorio
Art.	6	Regolamenti
Art.	7	Stemma e Gonfalone

### **TITOLO I ORGANI ELETTIVI**

Art.	8	Organi
Art.	9	Consiglio Comunale
Art.	10	Competenze e attribuzioni
Art.	11	Competenze del Consiglio Comunale
Art.	12	Sessioni e convocazioni
Art.	13	Consegna dell'avviso di convocazione
Art.	14	Commissioni
Art.	15	Deliberazioni degli organi collegiali
Art.	16	Consiglieri
Art.	17	Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali
Art.	18	Diritti e doveri dei Consiglieri
Art.	19	Gruppi consiliari
Art.	20	Giunta Comunale
Art.	21	Elezioni e prerogative
Art.	22	Composizione e funzionamento
Art.	23	Durata in carica e surrogazioni
Art.	24	Decadenza dalla carica di Sindaco e Assessore
Art.	25	Revoca del Sindaco e della Giunta Comunale
Art.	26	Dimissioni del Sindaco
Art.	27	Cessazione dalla carica di Assessore
Art.	28	Funzionamento della Giunta
Art.	29	Attribuzioni
Art.	30	Deliberazioni
Art.	31	Sindaco
Art.	32	Attribuzioni di amministrazione
Art.	33	Attribuzioni di vigilanza
Art.	34	Attribuzioni di organizzazione
Art.	35	Vice - Sindaco

### **TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I SEGRETARIO COMUNALE**

Art.	36	Principi e criteri fondamentali di gestione
Art.	37	Attribuzioni gestionali
Art.	38	Attribuzioni consultive
Art.	39	Attribuzioni di sovrintendenza - direzione coordinamento

Art. 40 Attribuzione di legalità e garanzia

## **CAPO II UFFICI**

Art. 41 Principi strutturali ed organizzativi

Art. 42 Personale

## **TITOLO III SERVIZI**

Art. 43 Forme di gestione

Art. 44 Gestione in economia

Art. 45 Azienda speciale

Art. 46 Società a prevalente capitale locale

Art. 47 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

## **TITOLO IV CONTROLLO INTERNO**

Art. 48 Principi e criteri

Art. 49 Revisore del conto

Art. 50 Sostituzione

Art. 51 Doveri

Art. 52 Compiti del Revisore

Art. 53 Responsabilità

Art. 54 Compenso

## **TITOLO V ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

### **CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

Art. 55 Organizzazione sovracomunale

### **CAPO II FORME COLLABORATIVE**

Art. 56 Principio di cooperazione

Art. 57 Convenzioni

Art. 58 Consorzi

Art. 59 Unione di Comuni

Art. 60 Accordi di programma

**TITOLO VI  
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 61 Partecipazione

**CAPO I  
INIZIATIVA POLITICA E PARTECIPAZIONE**

Art. 62 Interventi nel procedimento amministrativo  
Art. 63 Istanze  
Art. 64 Petizioni  
Art. 65 Proposte

**CAPO II  
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

Art. 66 Principi generali  
Art. 67 Associazioni  
Art. 68 Organismi di partecipazione  
Art. 69 Incentivazione  
Art. 70 Partecipazione alle commissioni

**CAPO III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

Art. 71 Referendum  
Art. 72 Effetti del referendum  
Art. 73 Diritto di accesso  
Art. 74 Diritto di informazione

**CAPO IV  
DIFENSORE CIVICO**

Art. 75 Difensore Civico della Comunità Montana

**TITOLO VII  
FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 76 Statuto  
Art. 77 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute  
Art. 78 Ordinanze  
Art. 79 Portatori di handicap  
Art. 80 Norme transitorie e finali

## **ARTICOLO 1 PRINCIPI FONDAMENTALI**

Il Comune di San Germano Chisone è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

## **ARTICOLO 2 FINALITÀ**

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale, economico e sanitario della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, nell'ambito delle leggi regionali e secondo le competenze attribuitegli ai sensi dell'articolo 40 della legge 05 febbraio 1992, n. 104.

## **ARTICOLO 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Piemonte e della Provincia, avvalendosi dell'apporto degli operatori sociali, economici, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

Al fine di raggiungere una migliore qualità ed economicità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

## **ARTICOLO 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

Il territorio del Comune si estende per ha. 1.586 ed è confinante con i Comuni di Inverso Pinasca, Pramollo, Angrogna, Prarostino, San Secondo di Pinerolo, Porte e Villar Perosa.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo in via Scuole, 9.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

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

## **ARTICOLO 5 ALBO PRETORIO**

Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il Vice Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **ARTICOLO 6 REGOLAMENTI**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito di principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale, entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la segreteria comunale, della durata di 10 giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo Pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

## **ARTICOLO 7 STEMMA E GONFALONE**

Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabilite con apposita delibera del Consiglio Comunale.

È vietato l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

## **TITOLO I ORGANI ELETTIVI**

### **ARTICOLO 8 ORGANI**

Sono organi elettivi del Comune il Consiglio ed il Sindaco.

## **ARTICOLO 9 CONSIGLIO COMUNALE**

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

Il Consiglio costituito in conformità alla legge ha autonomia organizzativa e funzionale, ed è eletto a suffragio universale e diretto.

I componenti il Consiglio Comunale sono fissati in numero di 12, escluso il Sindaco, secondo quanto disposto dall'articolo 37, comma 1, lettera h) del decreto legislativo 18.08.2000,n. 267.

## **ARTICOLO 10 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme del regolamento.

Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti programmatici, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Montana, della Provincia, della Regione e dello Stato.

Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

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

## **ARTICOLO 11 COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
  - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
  - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
  
- b) atti di programmazione
  - programmi
  - piani finanziari
  - relazioni previsionali e programmatiche
  - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
  - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione

- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di permessi di costruire in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
  - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
  - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
  - rendiconti
- c) atti relativi al personale
- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
  - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- d) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
- convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia
  - accordi di programma
  - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- e) atti relativi a spese pluriennali
- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- f) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti
- acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - assunzione diretta di pubblici servizi
  - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
  - concessioni di pubblici servizi
  - affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- h) atti relativi alla disciplina dei tributi
- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- i) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
  - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
  - ogni altra forma di finanziamento
- l) atti di nomina
- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
  - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
  - nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione



- delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
  - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- m) atti elettorali e politico - amministrativi
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
  - surrogazione dei consiglieri
  - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
  - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
  - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- n) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

## **ARTICOLO 12 SESSIONI E CONVOCAZIONI**

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

La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale comprende la seduta riservata alla convalida degli eletti.

La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Sono sessioni ordinarie quelle convocate dal 01 gennaio al 15 luglio e dal 01 settembre al 31 dicembre di ogni anno.

Il Consiglio Comunale può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri, il Sindaco riunisce il Consiglio, inserendo nell'o.d.g. le questioni richieste.

Nel caso previsto dalla precedente lett. b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti dal Prefetto.

In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di 24 ore.

In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

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

Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'articolo 42, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, fissa la data di

convocazione e l'ora della adunanza.

Il Consiglio è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi lo sostituisce, ai sensi dell'articolo 35 (del presente Statuto)

Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

In particolare il Presidente ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza e ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.

### **ARTICOLO 13 CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

L'avviso di convocazione, con ordine del giorno allegato, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del Codice di Procedura Civile.

Per maggiore informazione della popolazione l'ordine del giorno viene pubblicato: lungo il corso della strada principale via Guido Vinçon, piazza XX Settembre, piazza Martiri della Libertà, borgata Turina e Borgata Gondini.

### **ARTICOLO 14 COMMISSIONI**

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

Qualora i Consiglieri Comunali non abbiano le capacità tecniche, l'esperienza o le competenze necessarie, possono essere nominati componenti delle commissioni consiliari anche esperti esterni

Il regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco o suoi delegati ogni qualvolta questi lo richiedano.

La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle opposizioni.

## **ARTICOLO 15 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

### **A) Numero legale per la validità delle sedute:**

Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 4 Consiglieri assegnati.

Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo 12 e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza coloro che escono dalla sala prima della votazione e quei consiglieri tenuti alla astensione obbligatoria.

### **B) Numero legale per la validità delle deliberazioni:**

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

Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si assentano;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle.

Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti.

Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

Nelle votazioni rese a scrutinio segreto le schede bianche, le non leggibili e le nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti. Nel caso di parità dei voti il Presidente può ripetere la votazione nella stessa seduta o in seduta successiva.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulle capacità e sulle qualità personali, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale devono essere richiesti i pareri di cui all'articolo 49 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale riguardante impegni di spesa deve recare, altresì, il visto di cui all'articolo 151, comma 4 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

I pareri e le attestazioni negative espressi dal Segretario e dai responsabili dei servizi, non

impediscono l'adozione delle deliberazioni purché siano motivate le ragioni che inducono al contrario avviso del Consiglio il quale si assume l'intera responsabilità dell'atto.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio o della Giunta sono curati dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e redige i processi verbali attraverso i quali è chiamato a garantire la rispondenza del testo degli atti deliberativi alle volontà effettivamente espresse in seduta del Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 16 CONSIGLIERI**

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

Ciascun Consigliere Comunale esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato ed è rappresentante dell'intera collettività.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa delibera.

Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nelle elezioni per il rinnovo del Consiglio e a parità di voti il più anziano di età.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono regolate dall'art. 38, comma 8, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267. Le dimissioni sono efficaci dalla presentazione e sono irrevocabili.

## **ARTICOLO 17 SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

Nei Consigli Comunali 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.

Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'articolo 59 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, 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 1.

## **ARTICOLO 18 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

I Consiglieri che non intervengono ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti, salvo i casi in cui le assenze siano giustificate.

La proposta di decadenza può avvenire d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune ed è pronunciata dal Consiglio Comunale trascorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge sono disciplinate dal regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio del diritto di Consigliere con la funzionalità degli uffici e dei servizi; in assenza di regolamento il diritto dei Consiglieri viene esercitato nel rispetto delle vigenti leggi.

L'esame delle proposte di deliberazioni 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". Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruzione corredata dai pareri tecnici, contabili e al deposito degli atti presso l'ufficio della Segreteria Comunale almeno 24 ore prima della seduta consigliare per consentire l'esame ad ogni Consigliere Comunale. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

Sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Hanno diritto di richiedere la convocazione del Consiglio con le modalità stabilite dalla legge e dal presente Statuto, indicando le questioni di competenza del Consiglio che il Sindaco deve inserire all'ordine del giorno.

Per il computo del quorum previsto nell'articolo 127 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

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

Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare il suo voto ed i motivi del medesimo e di inserire eventuali rettifiche al verbale stesso.

I Consiglieri che intendono che il proprio intervento venga riportato nel verbale dovranno consegnare al Segretario l'intervento scritto.

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.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario e devono essere approvati dal Consiglio in seduta successiva.

Le delibere consiliari sottoscritte come sopra sono pubblicate e sottoposte al controllo nei modi e nelle forme previste dalla legge.

## **ARTICOLO 19 GRUPPI CONSILIARI**

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista e ciò ai fini della comunicazione delle delibere ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **ARTICOLO 20 GIUNTA COMUNALE**

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alle proposte degli indirizzi generali di governo.

Contestualmente all'accettazione della carica, gli Assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità.

Il Sindaco dà atto di tale condizione nel documento di nomina che sarà presentato al Consiglio.

Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

La Giunta è l'organo di governo del Comune.

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali e dell'attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

La Giunta Comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, dal Sindaco, dal Segretario Comunale, o dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, opera attraverso deliberazioni collegiali. Fatta salva la collegialità delle decisioni della Giunta, le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco con apposito provvedimento da comunicare al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Le attribuzioni di cui al comma precedente possono essere modificate dal Sindaco e comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi di carattere generale, indicante gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi i responsabili dei servizi nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali. Adotta altresì atti di natura regolamentare nelle materie di sua competenza, ai sensi delle normative vigenti.

Compete in particolare alla Giunta proporre i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone, e provvedere alla loro assegnazione, quando abbiano carattere di eccezionalità e non siano previsti nel programma o bilancio annuale approvato dal Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 21 ELEZIONE E PREROGATIVE**

I componenti la Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, sono nominati dal Sindaco il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Si deve assicurare, nell'ambito del possibile la presenza di ambo i sessi. I soggetti chiamati alla carica assessoriale devono:

- a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ai sensi dell'articolo 75 del T.U. approvato con D.P.R. 570/1960;
- b) non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine fino al terzo grado del Sindaco;

## **ARTICOLO 22 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO**

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di assessori non superiore a un terzo dei componenti il Consiglio Comunale e non inferiore a due.

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Essa ha competenza per tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale o dei responsabili degli uffici e/o servizi. Possono essere nominati Assessori i facenti parte del Consiglio Comunale i cittadini esterni all'Assemblea.

Le sedute della Giunta, di regola, non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

Alle riunioni della Giunta possono partecipare, su richiesta del Sindaco e senza diritto di voto, esperti e/o tecnici a supporto dei diversi argomenti trattati.

La Giunta è validamente riunita con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e ne redige il verbale.

Qualora il suddetto funzionario per l'argomento da trattare sia incompatibile non partecipa alla seduta; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

## **ARTICOLO 23 DURATA IN CARICA E SURROGAZIONI**

La durata in carica della Giunta è disciplinata dalla legge.

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco, sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

In caso di cessazione della carica di Assessore, il Sindaco può disporre la nomina di un altro Assessore.

Nell'ipotesi di impedimento temporaneo dell'Assessore, il Sindaco può assumere momentaneamente su di sé le incombenze dell'impedito o affidarle temporaneamente ad altro Assessore.

In quest'ultima ipotesi, il Sindaco comunica al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica.

## **ARTICOLO 24 DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E ASSESSORE**

La decadenza dalla carica di Sindaco avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

Fatta salva l'applicazione del Capo II del Titolo III del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza. La proposta di decadenza può avvenire d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune.

In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario, che esercita le attribuzioni conferitogli con lo stesso decreto.

In caso di cessazione per qualsiasi causa della carica di Assessore, il Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni o le attribuisce, sempre in via provvisoria, ad un Assessore in carica.

## **ARTICOLO 25 REVOCA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE**

Il Sindaco risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco non comporta obbligo di dimissioni.

Il Sindaco e le rispettive Giunte cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni 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.



## **ARTICOLO 26 DIMISSIONI DEL SINDACO**

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui all'art. 23 comma 2 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale.

Le dimissioni del Sindaco determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta e del Consiglio.

## **ARTICOLO 27 CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE**

Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

## **ARTICOLO 28 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o Vice-Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno.

## **ARTICOLO 29 ATTRIBUZIONI**

Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

La Giunta svolge le funzioni di propria competenza secondo l'art. 48 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

## **ARTICOLO 30 DELIBERAZIONI**

La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti.

Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.

Adotta i provvedimenti necessari per l'attuazione delle deliberazioni e degli indirizzi politico-amministrativi generali definiti dal Consiglio.

## **ARTICOLO 31 SINDACO**

Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Il Sindaco è eletto a suffragio universale diretto dei cittadini, secondo le disposizioni di legge.

È componente del Consiglio Comunale e dura in carica il periodo stabilito dalla legge.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo.

Il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione, davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento.

Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **ARTICOLO 32 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune; nomina il Segretario Comunale ai sensi di legge e, previa deliberazione della Giunta Comunale, nomina eventualmente il Direttore Generale, o ne conferisce eventualmente le relative funzioni al Segretario Comunale;
- c) indirizza l'attività dei singoli Assessori;
- d) emana decreti ed impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi e ne indica le priorità;
- e) ha facoltà di delega;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito anche il Consiglio Comunale;
- g) può concludere, sentito il parere della Giunta, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze nelle materie riservate dalla legge;
- l) provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti dal Comune presso Enti, aziende, istituzioni, quando la legge non riserva tali competenze al Consiglio Comunale;
- m) autorizza, a norma di regolamento il Segretario Comunale a prestare opera retribuita presso istituzioni ad altri enti pubblici locali;

- n) nomina il messo notificatore tra il personale del Comune anche tra quelli appartenuti alla categoria B3 e C1, qualora la struttura organica dell'Ente e la necessità di garantire la funzionalità dei servizi lo richiedano;
- o) rappresenta il Comune in giudizio;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli esercizi commerciali nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio coordinandoli con le esigenze complessive generali degli utenti.

### **ARTICOLO 33 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, o dei responsabili degli uffici e servizi indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale per quanto di sua competenza;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) autorizza, a norma di regolamento, il Segretario Comunale a prestare opera retribuita presso istituzioni od altri enti pubblici locali;
- g) nomina il messo notificatore tra il personale del Comune anche tra quelli appartenuti alla categoria ci, qualora la struttura organica dell'Ente e la necessità di garantire la funzionalità dei servizi lo richiedano;
- h) ha facoltà di delegare agli Assessori i poteri che la legge o lo Statuto gli attribuiscono. In particolare il Sindaco può delegare ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e del potere di controllo.

### **ARTICOLO 34 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla sua convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare, dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori (o a Consiglieri Comunali)
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale, o ai funzionari del Comune;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- h) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge.

### **ARTICOLO 35 VICE- SINDACO**

Il Vice-Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'articolo 59 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

In caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco, provvede altro Assessore designato.

Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice-Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco e agli Assessori deve esserne data comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

In caso di impedimento del Sindaco e nel caso in cui tutti gli Assessori fossero di nomina esterna, il Consigliere più anziano d'età presiede l'Assemblea Consiliare.

## **TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **CAPO I SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ARTICOLO 36 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

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.

Per lo svolgimento delle sue funzioni il Segretario si avvale di un apposito ufficio di segreteria.

La Giunta Comunale, nella dotazione organica del personale o con incarico dato ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo n. 267/2000, potrà prevedere un Vice Segretario con qualifica di funzionario apicale in possesso di laurea.

Il Vice Segretario collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e di coordinamento e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento; inoltre il Sindaco potrà nominarlo Responsabile di Servizio.

#### **ARTICOLO 37 ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

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 degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e di programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

- d) liquidazione delle spese regolarmente ordinate;
- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già determinati per legge o per regolamento;

Il Segretario comunale è dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto all'Albo di cui all'art. 98 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

La legge dello Stato regola la materia relativa al Segretario Comunale.

Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario Comunale

- a) provvede all'istruttoria e alle procedure attuative delle deliberazioni;
- b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- d) nel caso in cui il Comune, in dipendenza dell'inquadramento funzionale del personale, non abbia nel proprio organico il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi, esprime il parere sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile in relazione alle sue competenze e previa acquisizione del parere, avente mera rilevanza interna del dipendente preposto al servizio interessato.
- e) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- f) può proporre i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità degli uffici e dei servizi;
- g) può emanare istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili delle aree, dei servizi, e degli uffici, ferma restando la competenza di questi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni;
- h) coordina l'attività tra gli organi politici e la struttura burocratica;
- i) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o attribuitagli

dal Sindaco;

Il Sindaco ove si avvale della facoltà prevista dall'art. 108 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti e autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario comunale ed il Direttore Generale. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti/responsabili di area, e ne coordina l'attività, salvo che il Sindaco abbia provveduto alla nomina del direttore generale.

Il Direttore generale nominato nelle forme e nei criteri di legge e del regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, al di fuori della dotazione organica, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi previsti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia, ad esso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi dell'Ente, ad eccezione del Segretario Comunale.

### **ARTICOLO 38 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

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.

Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, nell'ambito della sua competenza.

Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Ai fini di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative, ed adotta le conseguenti direttive operative, formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

### **ARTICOLO 39 ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO**

Il Segretario Comunale esercita funzioni di stimolo, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, salvo il caso in cui il Sindaco abbia nominato un dirigente.

Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle mobilità previste negli accordi in materia.

Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e delle norme regolamentari.

### **ARTICOLO 40 ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA**

Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e se richiesto degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con la facoltà di delega entro i limiti

previsti dalla legge.

Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

## **CAPO II UFFICI**

### **ARTICOLO 41 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

L'Amministrazione del Comune viene attuata mediante una attività per obiettivi e deve attenersi ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità collegate all'autonoma decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### **ARTICOLO 42 PERSONALE**

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

La disciplina del personale si esplica mediante l'emanazione di atti normativi dell'Ente che siano conformi alle leggi ed allo Statuto.

Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) la modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) i diritti, doveri e sanzioni;



- e) le modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) il trattamento economico.

### **TITOLO III SERVIZI**

#### **ARTICOLO 43 FORME DI GESTIONE**

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

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

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

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

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

Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### **ARTICOLO 44 GESTIONE IN ECONOMIA**

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono gestiti in conformità agli appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

#### **ARTICOLO 45 AZIENDA SPECIALE**

Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie può deliberare gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

**ARTICOLO 46**  
**SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE LOCALE**

Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

**ARTICOLO 47**  
**GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e altri Enti Locali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere, per una economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associativa anche funzioni amministrative.

**TITOLO IV**  
**CONTROLLO INTERNO**

**ARTICOLO 48**  
**PRINCIPI E CRITERI**

Il bilancio di previsione, il rendiconto e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

**ARTICOLO 49**  
**REVISORE DEL CONTO**

Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

Saranno disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.

Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

**ARTICOLO 50**  
**SOSTITUZIONE**

In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di revoca per inadempienza del revisore, il Consiglio Comunale provvede alla sua sostituzione.

Il revisore designato in sostituzione rimane in carica fino alla scadenza della deliberazione che fissa il triennio. La sostituzione dovrà avvenire nella prima seduta utile di Consiglio.

#### **ARTICOLO 51 DOVERI**

Il revisore adempie ai propri doveri in conformità alla legge, al presente Statuto e al regolamento di contabilità.

#### **ARTICOLO 52 COMPITI DEL REVISORE**

Il revisore in conformità al decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 e con le modalità stabilite dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità, svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

A tal fine il revisore:

- a) esamina tutti gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale dei bilanci preventivi, del controllo di gestione e del rendiconto generale;
- b) verifica, ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà del Comune o da esso ricevuti in pegno, cauzione o custodia;
- c) redige la relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, con la quale viene attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- d) ha diritto ad accedere agli atti e documenti dell'Ente facendone richiesta al Segretario e dandone comunicazione al Sindaco;
- e) può richiedere altre specifiche notizie afferenti la regolarità contabile e finanziaria al Sindaco, che si avvarrà nella risposta del Segretario;
- f) presta assistenza, su richiesta alle sedute del Consiglio Comunale, che a tale fine può richiedere, con apposita deliberazione, pareri o accertamenti su fatti contabili e finanziari, anche al di fuori dell'esame e delle verifiche di cui alle precedenti lett. a) e b);
- g) degli accertamenti eseguiti deve farsi constare in apposito verbale.

#### **ARTICOLO 53 RESPONSABILITÀ**

Il revisore deve adempiere ai propri doveri secondo le modalità stabilite dalla legge, è responsabile della verità delle sue attestazioni e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.

In caso di inadempienza ai doveri di cui al comma precedente il revisore è revocato.

Esso è responsabile solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non sarebbe prodotto se avesse vigilato in conformità agli obblighi della carica.

L'azione di responsabilità contro il revisore è regolata dalla legge.

#### **ARTICOLO 54 COMPENSO**

Il compenso del revisore è determinato da apposita convenzione da approvarsi contestualmente alla deliberazione di nomina. La misura del compenso è determinata d'accordo tra le parti ed in conformità alla legge.

### **TITOLO V ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **ARTICOLO 55 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

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.

#### **CAPO II FORME COLLABORATIVE**

#### **ARTICOLO 56 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comunale con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione. Può il Comune altresì aderire a forme di associazioni transfrontaliere al fine di promuovere attività socio-economiche, culturali e turistiche nel rispetto delle normative vigenti.

#### **ARTICOLO 57 CONVENZIONI**

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.

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## **ARTICOLO 58 CONSORZI**

Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevati sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 57, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intende gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## **ARTICOLO 59 UNIONE DI COMUNI**

In attuazione del principio di cui al precedente articolo 58 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.

## **ARTICOLO 60 ACCORDI DI PROGRAMMA**

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.

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

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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 VI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **ARTICOLO 61 PARTECIPAZIONE**

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

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

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

### **CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **ARTICOLO 62 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

#### **ARTICOLO 63 ISTANZE**

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

La risposta all'interrogazione viene fornita a cura degli uffici o degli organi competenti.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dall'art. 46 e 47 del regolamento consiliare, che prevede i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **ARTICOLO 64 PETIZIONI**

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

Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo 61 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo

competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **ARTICOLO 65 PROPOSTE**

Il 20% dei cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.

Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **ARTICOLO 66 PRINCIPI GENERALI**

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 69, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

### **ARTICOLO 67 ASSOCIAZIONI**

La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

## **ARTICOLO 68 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

## **ARTICOLO 69 INCENTIVAZIONE**

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

## **ARTICOLO 70 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## **CAPO III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

### **ARTICOLO 71 REFERENDUM**

Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza Comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 30 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.



## **ARTICOLO 72 EFFETTI DEL REFERENDUM**

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

## **ARTICOLO 73 DIRITTO DI ACCESSO**

Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

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

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

## **ARTICOLO 74 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di conoscenza degli atti.

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

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

Il regolamento consiliare all'art. 58 detta in conformità alla legge norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra annunciati. La pubblicazione degli atti è disciplinata dall'articolo 26, legge 07 agosto 1990, n. 241.

## **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

### **ARTICOLO 75 DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITÀ MONTANA**

Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della Comunità che assolva le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

## **TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA**

### **ARTICOLO 76 STATUTO**

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20 per cento dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### **ARTICOLO 77 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, ed altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **ARTICOLO 78 ORDINANZE**

Il Responsabile del servizio emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili, e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 54, comma 2, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

**ARTICOLO 79**  
**PORTATORI DI HANDICAP**

L'Amministrazione Comunale sensibile ai portatori di handicap si riserva di adottare, qualora lo ritenga opportuno, appositi regolamenti e provvedimenti.

**ARTICOLO 80**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.