COMUNALE DI CARROSIO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale del **2009**

PARTE I
ordinamento strutturale

TITOLO I
principi generali programmatici

CAPITOLO I
elementi costitutivi del comune

art.1
principi fondamentali

1. la comunita' di carrosio e' un ente autonomo locale il quale ha rappresentativita' generale secondo i principi della costituzione e della legge dello stato.
2. l`autogoverno della comunita' si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

art. 2
finalita'

1. il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunita' e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche, sociali eculturali.
2. il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei cittadini, delle strutture sociali, economiche e sindacali all`amministrazione.
3. la sfera di governo del comune e' costituita dall`ambito territoriale degli interessi.
4. il comune informa la propria azione ai seguenti criteri e principi ispiratori:
a) il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito;
b) la tutela, la gestione, l`equilibrato sviluppo dell`ambiente e delterritorio; c) la promozione della funzione sociale dell`iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche attraverso le attivita' delle organizzazioni di volontariato;
e) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, storiche, culturali presenti nel territorio comunale, per garantire alla collettivita' la propria autonoma identita' e una migliore qualita'della vita.
f) assicura condizioni di pari opportunuta’ tra uomo e donna.
5. e’ garantita la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali del comune.

art. 3
programmazione e forme di cooperazione

1. il comune realizza le proprie finalita' adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della regione piemonte avvalendosi dell`apporto delle formazioni sociali, sindacali e culturali operanti nel territorio.
3. il comune, nell`ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la comunita' montana alta val lemme ed alto ovadese e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell`assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali, favorendo ogni iniziativa concertata con gli altri enti istituzionali.
4. al fine di raggiungere una migliore qualita' dei servizi il comune puo' delegare proprie funzioni alla comunita' montana.

art. 4
territorio e sede comunale

1. la circoscrizione del comune e' costituita dal centro abitato di carrosio, dalla frazione di ricoi e dai cascinali e case sparse storicamente e amministrativamente appartenenti alla comunita'.
2. il territorio del comune si estende per kmq. 7,24 e confina a sud con il comune di voltaggio, a nord, est e ovest con il comune di gavi.
3. il palazzo civico, sede comunale, e' ubicato a carrosio, in via g.c.odino n. 71 .
4. le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. in casi eccezionali e per particolari esigenze, su indicazione della giunta municipale, il consiglio puo' riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. la modifica della denominazione delle borgate o frazioni puo' essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

art. 5
albo pretorio

1 la giunta 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.
2. la pubblicazione deve garantire l`accessibilita', l`integralita' e la facile lettura.
3. il segretario cura l`affissione degli atti di cui al primo comma del presente articolo, avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l`avvenuta pubblicazione.

art. 6
stemma e gonfalone

1. il comune negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome comune di carrosio e con lo stemma concesso con d.p.r. in data 12.2.1962.
2. nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si puo' esibire il gonfalone comunale nella forma autorizzata con d.p.r. in data 12.02.1962.

3. lo stemma ed il gonfalone possono essere modificati con delibera del consiglio comunale a maggioranza dei suoi componenti, per adeguarli ai simboli tradizionalmente acquisiti alla storia della comunita', previa autorizzazione con d.p.c.m..
4. l`uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO II
ordinamento istituzionale

CAPITOLO II
organi elettivi del comune

art. 7
generalita'

1. sono organi elettivi del comune: il consiglio comunale, la giunta comunale ed il sindaco.

art. 8
deliberazioni degli organi collegiali

1. gli organi collegiali deliberano validamente con l`intervento della meta' dei componenti assegnati ed a maggioranza di voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze qualificate previste espressamente dalle leggi e dallo statuto.
2. tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con voto palese. sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facolta' discrezionale fondata sull`apprezzamento delle qualita' soggettive di una persona o sulla valutazione dell`azione svolta dalla persona stessa.
3. le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono di regola pubbliche. nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell`argomento in seduta privata.
4. l`istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalita' ed i termini stabiliti dal regolamento. il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilita'. in tal caso e' sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. i verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

CAPITOLO II
il consiglio comunale

art. 9
competenze e attribuzioni

1. il consiglio comunale, rappresentando l`intera comunita', determina l`indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. il consiglio, costituito in conformita' alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. il consiglio comunale esercita le attivita' e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformemente ai principi ai criteri alle modalita' ed ai procedimenti stabiliti dal presente statuto e dalle norme regolamentari.
4. impronta l`azione complessiva dell`ente ai principi di pubblicita' trasparenza e legalita' ai fini di assicurarne correttezza ed imparzialita' di gestione.

5. nell`adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
6. gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l`individuazione degli obiettivi e delle finalita' da raggiungere, e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all`azione da svolgere.
7. ispira la propria azione al principio di solidarieta'.
8. la competenza del consiglio e' relativa ai seguenti atti fondamentali estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo e contenuto generale:
a) lo statuto dell`ente e delle aziende speciali;
b) i regolamenti, compreso quello riferito all`ordinamento degli uffici e dei servizi;
c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche i piani finanziari e di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, nonche' le eventuali deroghe agli stessi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica dei dipendenti comunali e le relative variazioni;
e) le convenzioni tra comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione o la modificazione di forme associative;
f) l`istituzione, i compiti e le norme di funzionamento degli organismi di partecipazione;
g) l`assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni ed aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi la partecipazione del comune a societa' di capitali l`affidamento di attivita' o servizi mediante convenzione;
h) l`istituzione e l`ordinamento dei tributi, nonche' la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
i) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
l) l`accensione dei mutui e l`emissione dei prestiti obbligazionari;
m) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
n) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque, non rientrino nell`ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
o) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune enti, aziende ed istituzioni, nonche' provvede alla nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.
9) il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco non comporta le dimissioni dello stesso.

art. 10
sessioni e convocazione

1. l`attivita' del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. 2. sono sessioni ordinarie quelle convocate:
a) per l`approvazione del bilancio di previsione;
b) per l`approvazione del conto consuntivo dell`esercizio precedente;
c) per l`approvazione delle deliberazioni previste dall` artt. 32/2 lettera b) della legge 142/90.
3. la convocazione dei consiglieri viene fatta dal sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio o con invio mediante raccomandata a.r..

4. l`avviso, per le sessioni ordinarie, con l`elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima della data di convocazione; per le altre sessioni, almeno 3 giorni prima. la consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo comunale. nei casi d`urgenza, e' sufficiente che l`avviso con l`elenco degli argomenti all`ordine del giorno sia consegnato 24 ore prima. in questi casi, allorche' la maggioranza dei consiglieri lo richieda, la convocazione puo' essere rinviata al giorno successivo altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri gia' iscritti all`ordine del giorno di una determinata seduta.
5. l`elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del consiglio comunale deve essere, sotto la responsabilita' del segretario, pubblicato nell`albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l`adunanza.
6. il consiglio comunale non puo' deliberare se non interviene la meta' del numero dei consiglieri assegnati al comune. tuttavia, in seconda convocazione, che avra' luogo il giorno successivo, le deliberazioni sono valide purche' intervengano almeno 4 membri. se in seconda convocazione sono inserite, nell`ordine del giorno, proposte non comprese nell`ordine del giorno della prima convocazione, le stesse non possono essere discusse se non 24 ore dopo averne dato avviso, a mezzo telegramma o con consegna diretta, a tutti i consiglieri.
7. le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo quanto previsto dal regolamento che ne disciplina il funzionamento.
8. alle sedute del consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori esterni eventualmente inseriti nella giunta municipale.
9. il sindaco formula l`ordine del giorno, sentita la giunta municipale, e presiede i lavori del consiglio secondo le norme del regolamento. in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione e decadenza 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 consiglio e del nuovo sindaco. sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

art.11
commissioni consiliari

1. il consiglio comunale puo' istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
1-bis. il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, puo' istituire al proprio interno commission i d'indagine sull'attivita' della amministrazione.
2. il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale. puo' essere previsto il sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l`esame di specifici argomenti.
4. le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

art. 12
attribuzioni delle commissioni

1. compito principale delle commissioni permanenti e' l`esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio o della giunta, al fine di favorirne il miglior esercizio delle funzioni.

2. i compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali e' l`esame delle materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale o dalla giunta.
3. il regolamento disciplina l`esercizio delle seguenti attribuzioni:
a) la nomina del presidente della commissione;
b) le procedure per l`esame e l`approfondimento di proposte di deliberazioni assegnate dagli organi del comune;
c) le forme per l`esternazione dei pareri, in ordine a quelle, iniziative sulle quali per determinazione dell`organo competente, ovvero in virtu' di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
d) i metodi i procedimenti ed i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

art. 13
consiglieri comunali

1. la posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge. essi rappresentano l`intera comunita' alla quale costantemente rispondono.
2. le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al consiglio.
esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d’atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

art. 14
diritti e doveri dei consiglieri

1. i consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alle deliberazioni del consiglio e della giunta, con le modalita', le forme ed i limiti previsti dalla legge e disciplinati dal regolamento.
2. hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento.
3. possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l`attivita' dell`ente.
4. per l`espletamento del mandato hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonche' dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie e le informazioni in possesso dei medesimi uffici, enti od aziende.
5. i consiglieri esprimono il loro voto in modo diretto e personale, con le modalita' previste dalla legge e dal regolamento.
6. l`esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo essenziale sulle stesse, e' 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 istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimita' ed alla successiva comunicazione alla giunta ed ai capigruppo consiliari.
7. ciascun consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
8. per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalita' stabilite nel regolamento, ogni anno, i redditi posseduti.
9. il consigliere comunale decade dalla carica:
a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilita' o delle incapacita' contemplate dalla legge;
b) per mancato intervento, senza giustificato motivo, a una intera sessione ordinaria. il giustificato motivo deve essere comunicato per iscritto al sindaco, con raccomandata a.r.

o a mezzo telegramma, entro e non oltre il secondo giorno successivo a quello fissato per la seduta consiliare. la decadenza e pronunciata dal consiglio comunale d`ufficio e puo' essere promossa da un consigliere comunale o dal prefetto;
c) la decadenza del consigliere comunale puo' essere promossa su istanza di qualsiasi cittadino elettore, con comunicazione scritta indirizzata al sindaco, per motivi di incompatibilita' e ineleggibilita'.

art. 15
gruppi consiliari

1. i consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, comunicando la costituzione del gruppo al segretario e al sindaco. qualora non venga esercitata tale facolta', o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti complessivi per ogni lista.
2. il regolamento puo' prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

CAPITOLO III

la giunta comunale

art. 16
prerogative e modalita' di elezione

1. la giunta e' l`organo di governo del comune.
2. impronta la propria attivita' ai principi della collegialita', della trasparenza, dell`efficienza.
3. adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalita' dell`ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
4. esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.
5. il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui il vicesindaco e ne da' comunicazione al consiglio, nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alle proposte degli indirizzi generali di governo. il consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
6. chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non puo' essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
7. il sindaco puo' revocare uno o piu' assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.
8. il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta della giunta non comporta le dimissioni della stessa.
9. le cause di ineleggibilita' ed incompatibilita', la posizione giuridica lo status dei componenti la giunta e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

art. 17
composizione

1. la giunta e' composta dal sindaco, che la presiede, e da 4 assessori nominati dal sindaco.
2. gli assessori possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilita' e di eleggibilita' alla carica di consigliere.

3. gli assessori esterni possono partecipare al consiglio comunale senza diritto di voto, e possono intervenire nel dibattito per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

art. 18
funzionamento

1. la giunta e' convocata e presieduta dal sindaco. le modalita' di convocazione e di funzionamento sono stabilite dall`apposito regolamento.
2. nel caso di assenza del sindaco la giunta e' presieduta dall`assessore anziano.
3. la giunta e' validamente riunita quando sia presente la meta' dei propri componenti e delibera a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
4. le sedute della giunta non sono pubbliche. alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti tecnici, funzionari, componenti il consiglio, invitati da chi presiede per riferire su particolari problemi.
5. la giunta decade nel caso di dimissioni del sindaco.
6. i singoli componenti la giunta possono altresi' decadere:
a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilita' o delle incapacita' contemplate dalla legge;
b) per il mancato intervento a tre riunioni consecutive senza giustificato motivo, da comunicare con le stesse modalita' di cui all` art. 14 comma 9 , punto b).
7. la decadenza e' pronunciata dal consiglio comunale e puo' avvenire d`ufficio, su richiesta di un componente il consiglio stesso, o essere promossa dal prefetto.

art.19
attribuzioni

1. alla giunta comunale compete l`adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalita', nonche' di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio, o non sono attribuiti dallo statuto al sindaco o al segretario.
2. la giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell`esercizio delle loro competenze gestionali ed esecutive, attribuite agli uffici stessi dalla legge e dallo statuto.
3. la giunta, in particolare, nell`esercizio delle attribuzioni di governo:
a) predispone e propone al consiglio i regolamenti previsti dalla legge e dallo statuto;
b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi, e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti a bilancio, che non siano attribuiti al sindaco o al segretario comunale. sono esclusi i programmi e gli impegni di spesa di competenza del consiglio comunale a norma dell` artt. 32 legge 142/90 ;
c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni o proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
d) esercita attivita' di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
s) nomina commissioni per selezioni pubbliche. nella nomina dei membri delle commissioni adotta il criterio di comprovata capacita' tecnico professionale degli stessi;
f) adotta provvedimenti di assunzione cessazione, e, su parere dell`apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
g) dispone l`accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, fatta salva la competenza del consiglio per accettazioni di lasciti e donazioni modali che comportano spese che impegnano il bilancio per gli esercizi successivi;
h) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore e come convenuto;

i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l`ufficio comunale per i referendum stessi, cui e' rimesso l`accertamento della regolarita' del procedimento;
l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altro organo;
m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
n) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attivita' e sull`attuazione dei programmi;
o) approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;
p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
q) collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;
r) la giunta colabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
4. la giunta altresi', nell`esercizio di attribuzioni organizzative:
a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che insorgono fra gli organi gestionali dell`ente;
b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi di lavoro per misurare la produttivita' dell`apparato;
c) determina i parametri ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto;
d) stabilisce l`orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere dei dipendenti stessi.

art.19–bis.

1. il sindaco e' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, e' membro dello stesso consiglio comunale.
2. il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti
3. la mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati 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 ed alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

CAPITOLO IV

il sindaco

art. 20
competenze

1. il sindaco e' il capo del governo locale. in tale veste rappresenta il comune, convoca e presiede il consiglio e la giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonche' all`esecuzione degli atti.
2. ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull`attivita' degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. la legge disciplina le modalita' di elezione i casi di incompatibilita' e di ineleggibilita' all`ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. al sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all`ufficio.
5. il sindaco e' organo responsabile dell'amministrazione del comune.

art. 21
attribuzioni di amministrazione

1. il sindaco:
a) ha la rappresentanza generale dell`ente, e puo' stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi come attore e convenuto;
b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell`attivita' politico-amministrativa del comune;
c) coordina e stimola l`attivita' della giunta e dei singoli assessori;
d) puo' sospendere l`adozione di atti specifici concernenti l`attivita' amministrativa dei singoli assessori per sottoporre gli atti stessi all`esame della giunta;
e) impartisce direttive generali al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull`intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
f) ha facolta' di delegare agli assessori, al segretario o ai dirigenti, l`adozione di atti e provvedimenti di rilevanza esterna. in particolare la delega agli assessori puo' concernere: lavori pubblici, urbanistica ed edilizia, personale, bilancio, ambiente e territorio, cultura, turismo, sport;
g) promuove ed assume, sentita la giunta, iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
h) puo' concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, che, in ogni caso, sara' adottato dall`organo competente per legge;
i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
l) adotta le ordinanze ordinarie;
m) rilascia le autorizzazioni commerciali e di polizia amministrativa, nonche' le autorizzazioni e le concessioni edilizie con le seguenti modalita':
- prima di rilasciare una licenza commerciale o di polizia amministrativa, ferma restando l`acquisizione del certificato antimafia, deve verificare il possesso dei requisiti morali richiesti dalla vigente normativa (art. 11 t.u.l.p.s.). per particolari situazioni potra' essere richiesta, a questo fine, la collaborazione degli organi di polizia;
- nei casi previsti dalla legge e' tenuto a promuovere l`intervento incidentale di cui al terzo comma art. 10 della legge 575/1965, nel testo introdotto dall` art. 3 legge 55/90, che prevede, in qualunque momento nel corso del procedimento di prevenzione, la possibilita' di intervento del sospensivo di licenze e contratti da parte del giudice per gravi motivi. le concessioni edilizie, soprattutto relative a nuove costruzioni, devono essere precedute dall`approvazione degli strumenti urbanistici;
n) emette provvedimenti in materia di occupazioni d`urgenza ed espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
p) adotta i provvedimenti concernenti il personale, inclusi quelli disciplinari, non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali, nonche' degli esercizi pubblici;
r) fa pervenire all’ufficio del segretario comunale ed al vicesindaco l’atto di dimissioni perche' il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta e si proceda allo scioglimento del consiglio;
s) stipula in rappresentanza dell`ente i contratti gia' conclusi;
t) concorda con la giunta e gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che concernono l`ente;
u) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni; tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro i termini di scadenza del precedente incarico, in mancanza, il comitato regionale di controllo, adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell’art. 48 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

v) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e societa' appartenenti o partecipate dal comune, svolgano la loro attivita' secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
z) sovrintende il servizio di polizia municipale.
2. il sindaco, quale ufficiale di governo, svolge i compiti attribuitigli dalla legge.
3. il sindaco o gli assessori da questi delegati rispondono entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentato dai consiglieri; le modalita' delle presentazioni di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

art. 22
attribuzioni di vigilanza

1. il sindaco:
a) acquisisce direttamente presso gli uffici e i servizi comunali informazioni ed atti, anche riservati;
b) promuove direttamente, o avvalendosi del segretario comunale o di componenti il consiglio indagini e verifiche amministrative sull`intera attivita' del comune;
c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
d) puo' richiedere l`acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le societa' appartenenti o partecipate dall`ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
s) coordina le funzioni di controllo che il revisore del conti esercita nei confronti delle istituzioni comunali;
t) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e societa' appartenenti al comune svolgano la loro attivita' secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
g) controlla l`attivita' urbanistico edilizia direttamente o tramite un assessore o un consigliere a cui rilascia specifica delega.
2. sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

art.23
attribuzioni di organizzazione

1. il sindaco:
a) stabilisce gli argomenti all`ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale sentita la giunta. presiede il consiglio ai sensi del regolamento. ne dispone inoltre laconvocazione straordinaria quando la richiesta sia formulata da 1/5 dei consiglieri. la convocazione deve avvenire entro dieci giorni dalla data di ricevimento della richiesta;
b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consigliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
d) propone alla giunta gli argomenti da trattare, ne dispone la convocazione e la presiede, secondo le modalita' stabilite dall`apposito regolamento;
e) delega particolari e specifiche attribuzioni che attengono materie definite ed omogenee a singoli assessori e/o consiglieri comunali;
f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate agli assessori, al segretario comunale;
g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio;

h) in caso di assenza o impedimento, delega le sue competenze e attribuzioni al vicesindaco.

art. 24
l`assessore anziano - designazione e funzioni

1. il vicesindaco e' l'assessore che a tale funzione viene designato dal sindaco, che lo sostituisce nell'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonche' nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottate 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.
2. l'altro assessore in caso di assenza o impedimento del sindaco o del vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive.
3. delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed all'altro assessore, deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO III
ordinamento degli uffici e servizi comunali

capitolo I
il segretario comunale

art. 25
funzioni e competenze fondamentali

1. l`attivita' gestionale dell`ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione amministrativa e' affidata al segretario comunale, che l`esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio e in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l`osservanza dei criteri dettati dal presente statuto.
2. il segretario comunale, nell`ambito della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, e' l`organo burocratico che assicura la direzione tecnico-contabile-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. per la realizzazione degli obiettivi dell`ente, esercita l`attivita' di sua competenza con potesta' di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi, e con responsabilita' di risultati. tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.
4. al segretario comunale sono affidate inoltre attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e coordinamento, nonche' di legalita' e di garanzia secondo le norme di legge e del presente statuto.
5. in particolare, il segretario sovrintende, organizza e coordina lo svolgimento delle funzioni e l`attivita' dei dipendenti comunali, cura l`attuazione dei provvedimenti del consiglio e della giunta provvede all`istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi, partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio e ne redige i relativi verbali.

art. 26
attribuzioni gestionali

1. al segretario comunale compete l`adozione degli atti di gestione anche con rilevanza esterna, che non comportano attivita' deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi.
a) predispone programmi di attuazione, relazioni, progetti di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi definiti da questi organi;
c) effettua ordinazioni di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;
d) liquida spese regolarmente ordinate e nei limiti degli impegni assunti;
e) partecipa con le attribuzioni previste dalla legge alle commissioni di gara e di concorso secondo le disposizioni di legge, con l`osservanza dei criteri e principi fissati dalla normativa regolamentare dell`ente;
f) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna per i quali abbia ricevuto delega;
g) e' responsabile dell`istruttoria dei provvedimenti, ed emana tutti gli atti, anche esterni, conseguenti e necessari per l`esecuzione delle deliberazioni;
h) verifica l`efficacia e l`efficienza dell`attivita' degli uffici e del personale ad essi assegnato;
i) liquida i compensi e le indennita' al personale, ove siano gia' predeterminati per legge o per regolamento;
l) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso;
m) formalizza dal profilo tecnico gli schemi di bilancio di previsione, su indicazione della giunta per quanto attiene i contenuti;
n) adotta i provvedimenti necessari per l`accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

art. 27
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. formula di iniziativa o su richiesta pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. formula e sottoscrive il parere di legittimita' da inserire nelle deliberazioni degli organi istituzionali, ai sensi di legge.

art. 28
attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento

1. il segretario comunale esercita funzioni di iniziativa, di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l`osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. adotta provvedimenti di mobilita' interna con l`osservanza delle modalita' previste negli accordi in materia.
4. esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza e/o insufficienza nella specifica attivita' gestionale dei livelli sottordinati. solleva contestazioni di addebito, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale con l`osservanza delle norme regolamentari.
5. esercita la vigilanza e il controllo delle attivita' di gestione contabile burocratica e amministrativa, poste in essere dai dipendenti comunali, ed e' responsabile, nei confronti degli organi elettivi, dell`efficienza operativa degli uffici.
6. concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati di gestione.

art. 29
attribuzioni di legalita' e garanzia

1. il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi comunali. ne cura altresi' la verbalizzazione.
2. riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. presiede l`ufficio comunale istituito in occasione dei referendum consultivi.
4. riceve l`atto di dimissioni del sindaco con le modalita' stabilite dall`apposito regolamento.
5. cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo, ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l`avvenuta pubblicazione all`albo e l`esecutivita' dei provvedimenti e degli atti dell`ente.
6. rilascia documenti, notizie e permessi di accesso alle strutture ai cittadini, nell`ambito dei principi del diritto di accesso di informazione e di trasparenza degli atti e dell`attivita' dell`amministrazione.

art. 30
responsabilita'

1. fermo restando quanto previsto agli art. precedenti, il segretario:
a) e' responsabile della regolarita' tecnica e contabile delle le deliberazioni degli organi elettivi limitatamente al disposto di cui all` artt. 53 comma 1 della legge 142/90 ;
b) e' responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni della giunta e del consiglio;
c) e' responsabile della correttezza amministrativa e dell`efficienza della gestione burocratica dell`ente nonche', direttamente, delle incombenze e compiti affidatigli dalla legge, dai regolamenti comunali e dal presente statuto.

CAPITOLO II

gli uffici comunali

art. 31
principi organizzativi

1. l`amministrazione del comune si attua mediante una attivita' per obiettivi, e deve essere informata ai seguenti principi:
a) organizzazione del lavoro non per singoli atti bensi' per progetti-obiettivo e per programmi;
b) analisi e individuazione della produttivita', dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza ed efficacia delle attivita' svolte da ciascun componente dell`apparato burocratico dell`ente;
c) individuazione di responsabilita' strettamente collegate all`ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilita' delle strutture e del personale.
2. il regolamento individua forme e modalita' di organizzazione e di gestione della struttura interna dell`ente. in particolare, nella trattazione delle pratiche verra' seguito strettamente l`ordine cronologico della protocollazione, salvo i casi di urgenza, disciplinato con le modalita' e la pubblicita' previste dal regolamento.

art. 32
struttura

l`organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell`ente secondo le norme del regolamento, e' articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

art. 33
personale

1. 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.
2. la disciplina del personale e' riservata agli atti normativi dell`ente che danno esecuzione alla legge e allo statuto.
3. il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
a) struttura organizzativa e funzionale;
b) dotazione organica;
c) modalita' di assunzione e cessazione dal servizio;
d) diritti, doveri e sanzioni;
e) modalita' organizzative delle commissioni di disciplina;
f) trattamento economico.

CAPITOLO III

i servizi comunali

art. 34
forme di gestione

1. l`attivita' diretta a conseguire, nell`interesse della comunita' obiettivi e scopi di rilevanza sociale nonche' la promozione e lo 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.
2. la scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse modalita' gestionali previste dalla legge e dal presente e statuto.
3. la gestione dei servizi puo' 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 un`azienda;
b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunita' sociale;
c) a mezzo azienda speciale, anche per la gestione di piu' servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale. il capitale deve essere pubblico;
d) a mezzo di istituzioni, per l`esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
e) a mezzo di societa' per azioni 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.
4. nell`organizzazione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
5. i modi e le forme di organizzazione dei servizi sono disciplinati da apposito regolamento.

art. 35
aziende speciali ed istituzioni

1. nel caso in cui l`amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all`azienda speciale, procedera' nel modo seguente:
a) il consiglio comunale approvera' lo statuto dell`azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti, e provvedera' nello stesso modo, non appena entrato in vigore lo statuto dell`azienda medesima, a nominare gli amministratori della stessa. per cio' che concerne i requisiti della nomina ad amministratore dell`azienda speciale, si rimanda al disposto di cui all` art. 12 bis legge 30.04.83 n. 131 e art. 16 d.p.r. n. 902/86 ;
b) la revoca degli amministratori dell`azienda potra' avvenire con analoghe modalita', per cause motivate.
2. le disposizioni di cui al precedente comma si osservano anche per l`istituzione, organismo strumentale del comune per l`esercizio di servizi sociali, dotati di autonomia gestionale.
3. gli organi dell`azienda e dell`istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilita' gestionale.
4. i modi e le forme di organizzazione dell`azienda speciale sono disciplinati dal proprio statuto e dai propri regolamenti. l`ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti dell`ente locale da cui dipendono.

art. 36
gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. il comune sviluppa i rapporti con gli altri comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative piu' appropriate tra quelle previste dalla legge, in relazione all`attivita', ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. se la natura e l`oggetto dei servizi pubblici, in relazione alle dimensioni socio-economiche dei medesimi, ne consigliano l`esercizio associato con altri comuni facenti parte della comunita' montana, la gestione dei servizi deve essere affidata alla medesima. in particolare, l`affidamento dovra' riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.
3. l`affidamento dei servizi alla comunita' montana avviene con deliberazione del consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti. i consiglio determina, in rapporto con gli organi della comunita', i tempi, i modi, i costi e le modalita' di riparto degli stessi per la gestione delegata.
4. il comune potra' usufruire delle prestazioni rese dalla comunita' montana anche per i seguenti servizi:
- rifiuti solidi urbani;
- depurazione;
- silvicultura;
- manutenzione e costruzione strade;
- informatizzazione dei servizi comunali.

PARTE II
ordinamento finanziario

titolo I
finanza e contabilita'

capo I
la gestione economica

art. 37
la finanza locale

1. nell`ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il comune ha una propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. il comune ha inoltre autonoma potesta' impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. la finanza del comune e' costituita da:
- imposte proprie;
- addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- tasse e diritti per servizi pubblici;
- trasferimenti dalla regione;
- trasferimenti dallo stato;
- altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- risorse per investimenti;
- altre entrate.
4. i servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunita' sono finanziati dalle entrate fiscali. con tali entrate viene altresi' ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all`erogazione degli altri indispensabili servizi pubblici.
5. spettano al comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
6. nel caso in cui lo stato o la regione prevedano con legge ipotesi di gratuita' nei servizi di competenza del comune, ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al comune risorse finanziarie compensative.

art. 38
bilancio e programmazione finanziaria

1. l`ordinamento finanziario e contabile del comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. il bilancio di previsione deve essere deliberato entro il 31 ottobre di ogni anno, con riferimento alle spese e alle entrate previste per l`anno successivo. nella predisposizione del bilancio preventivo vanno osservati i principi dell`annualita' dell`universalita', della legalita', della veridicita', della pubblicita' e del pareggio economico e finanziario.
3. il bilancio e' corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonche' dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.
4. il bilancio e i suoi allegati debbono conformarsi anche al principio della chiarezza e della specificazione. in particolare il bilancio deve essere redatto in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
5. gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria, attestazione rilasciata a cura del segretario.

art. 39
risultati di gestione

1. i risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti e ai benefici economici conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante scritturazioni contabili di rendicontazione finanziaria e patrimoniale, che assumono la forma del conto consuntivo. ai rendiconto deve essere allegata la relazione illustrativa della giunta municipale, che esprime le valutazioni di merito sui risultati ottenuti in rapporto alle risorse impiegate.
2. il conto consuntivo deve essere deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno di ogni anno, con riferimento alle entrate e alle uscite dell`anno precedente.

CAPITOLO II
controllo finanziario e contabile

art. 40
principi e criteri

1. il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinche' siano consentiti, oltre ai controlli finanziari e contabili, anche quelli sulla gestione e quelli relativi all`efficacia dell`azione del comune.
2. l`attivita' di revisione potra' comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell`ente. e' facolta' del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fonda mentali, con particolare riguardo all`organizzazione e alla gestione dei servizi.
3. le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell`ufficio del revisore del conto, e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l`osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle societa' per azioni e del presente statuto.
4. nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attivita' del revisore e quella degli organi e degli uffici dell`ente.

art. 41
revisore del conto

1. il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull`ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilita' fissati dalla legge per l`elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilita' previsti dalla legge.
2. il regolamento disciplina le modalita' di eleggibilita', di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle s.p.a. .
3. nell`esercizio delle sue funzioni, con le modalita' ed i limiti disposti dal regolamento, il revisore avra' diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. il revisore del conto e' eletto dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti con votazione palese.
5. il revisore dura in carica tre anni e non e' revocabile, salvo inadempienza. puo' essere rieletto per una sola volta.

art. 42
funzioni e responsabilita' del revisore

1. il revisore collabora con il consiglio comunale nello svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo proprie dell`organo collegiale. a tal fine, se richiesto, partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio e della giunta.
2. al revisore e' demandata la vigilanza sulla regolarita' contabile e finanziaria della gestione. attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, e redige apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. tale relazione e' formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttivita' ed economicita' di gestione.
3. il revisore risponde della veridicita' delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti di diligenza e rettitudine ex art. 1710 codice civile, riferendo immediatamente al sindaco ed alla giunta, nonche' al segretario, su eventuali accertate irregolarita' nella gestione dell`ente.

art. 43
forme di controllo della gestione

1. con apposito regolamento vengono individuati metodi, indicatori e parametri quali strumento di supporto per le valutazioni di efficienza, efficacia ed economicita' dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti. il regolamento detta inoltre norme specifiche:
a) per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;
b) per la definizione normativa dei rapporti fra revisore ed organi elettivi di governo (sindaco e assessori), organi attivi di controllo, indirizzo e partecipazione (consiglio e consiglieri comunali, capigruppo consiliari), ed organi burocratici deputati alla gestione dell attivita' amministrativo contabile; c) per la puntualizzazione delle attribuzioni del revisore in ordine al controllo di gestione.
2. la rilevazione contabile dei costi prevede:
a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unita' operative al fine di pervenire alla valutazione dell`efficienza operativa dell`attivita' svolta rispetto alla spesa, articolata per settori, programmi ed interventi;
b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttivita'. 3. la giunta comunale, autonomamente o con la collaborazione del revisore, puo' individuare centri di costo e misuratori idonei ad accertare periodicamente:
a) la congruita' delle risultanze rispetto alle previsioni;
b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
c) il controllo di efficacia ed efficienza dell`attivita' amministrativa;
d) l`accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetti programmati e realizzati, con individuazione delle relative responsabilita'.

art. 44
metodologie di controllo della gestione

1. l`attuazione del controllo di gestione deve essere realizzata mediante:
a) la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del consiglio comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell`amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili i bisogni della collettivita' locale. tale processo presuppone ed implica la determinazione dei

fini strategici di carattere generale e di lungo periodo, e, successivamente, l`individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;
b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. tale processo si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi, e nella scelta di competenza del consiglio comunale, di quello piu' adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione. la programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato, ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione, correlato, quest`ultimo, al bilancio pluriennale dell`ente. il programma e' articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;
c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioe' la determinazione di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). tale fase, essendo rivolta all`attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e, quindi, alla prevalenza dell`aspetto operativo su quello politico amministrativo, e' demandata alla competenza della giunta comunale, e, per quanto riguarda l`aspetto tecnico-attuativo, ai segretario comunale. detti processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;
d) la verifica e l`analisi degli scostamenti tramite l`esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi-risultati (valutazioni del prodotto dell`attivita' svolta rispetto a quella programmata aggregando in appositi centri di costo le spese sostenute durante l`anno) e sui costi benefici (valutazione sia dei costi che dei risultati definibili in termini di beneficio per il singolo utente o per singoli gruppi di cittadini). dopo l`individuazione delle eventuali responsabilita' induttrici degli scarti, la giunta provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse, per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la qualita' degli stessi, o per attuare un processo amministrativo che consenta una maggiore economicita' gestionale.

TITOLO II
patrimonio

CAPO II
proprieta' comunali

art. 45
beni comunali

1. per il perseguimento dei propri fini istituzionali il comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. i beni comunali si distinguono in demaniali e patrimoniali.
3. ai terreni soggetti agli usi civici si applicano le disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

art. 46
beni demaniali

1. sono demaniali i beni di proprieta' del comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del codice civile.
2. la demanialita' si estende anche alle relative pertinenze e servitu' eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. fanno parte del demanio comunale, in particolare, le aree cimiteriali.
4. i beni demaniali sono soggetti al regime giuridico loro attribuito dalla legge.
5. la classificazione dei beni demaniali del comune e' stabilita dall` artt. 822 e segg. del codice civile.

art. 47
beni patrimoniali

1. i beni appartenenti al comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del comune stesso. tali beni si distinguono in disponibili ed, indisponibili.
2. fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilita' puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.
3. fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica presenta un carattere di utilita' pubblica immediata, in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico. essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

art. 48
inventario

1. di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario, compilato secondo quanto prescritto dalle norme in materia.
2. il segretario comunale e' responsabile della corretta compilazione dell`inventario, delle successive modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
3. il riepilogo dell`inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione che al conto consuntivo.
4. l`attivita' gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l`acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l`utilizzazione dei beni stessi, nonche' le modalita' della tenuta e dell`aggiornamento dell`inventario di tali beni, e' disciplinata da apposito regolamento, nell`ambito dei principi di legge.

PARTE III
ordinamento funzionale

TITOLO I
organizzazione territoriale e forme associative e cooperative

CAPITOLO I
organizzazione territoriale

art. 49
organizzazione sovracomunale

1. il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la comunita' montana e la provincia, al fine di coordinare ed organizzare unitariamente i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPITOLO II
forme collaborative

art. 50
principi generali

1. l`attivita' dell`ente, diretta a conseguire uno o piu' 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. 51
convenzioni

1. l`ente promuove la collaborazione, il coordinamento e l`esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attivita' 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, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvati dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

art. 52
consorzi

1. il consiglio comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione di consorzi fra comuni e/o provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per ottenere economie di scala qualora non sia conveniente l`istituzione di aziende speciali e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell` articolo precedente.
2. la composizione e il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dallo statuto del consorzio stesso. a tal fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dei precedente articolo 51 , nonche' 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.
3. la convenzione, oltre quanto previsto dal comma 2 del
precedente articolo 51, deve prevedere l`obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
4. il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendano gestire da parte degli enti locali contraenti una pluralita' di servizi attraverso il modulo consortile.

art. 53
accordi di programma

1. il comune, per la realizzazione di opere, interventi o progetti previsti da leggi speciali, che necessitano dell`attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l`integrazione dell`attivita' di piu' soggetti interessati quali altri comuni e province, promuove e conclude accordi di programma.
2. per particolari iniziative da realizzare in zona montana, l`amministrazione dara' priorita' agli accordi con la comunita' montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della comunita' stessa.

3. l`accordo, oltre alle finalita' perseguite, deve prevedere le forme per l`attivazione dell`eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, e, in particolare:
a) determinare i tempi e le modalita' delle attivita' 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 regolamentazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
qualora l`accordo comporti variazione agli strumenti urbanistici, deve essere sottoposto a ratifica consiliare.
4. il sindaco definisce e stipula l`accordo previa deliberazione della giunta comunale, con l`osservanza delle formalita' previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dal presente statuto.

TITOLO II
istituti di partecipazione

CAPITOLO I
la partecipazione popolare

art. 54
partecipazione dei cittadini

1. il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all`attivita' dell`ente, al fine di assicurare il buon andamento, l`imparzialita' e la trasparenza dell`amministrazione.
2. per gli stessi fini il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l`accesso alle strutture ed ai servizi dell`ente.

art. 55
istanze

1. i cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi possono rivolgere al sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell`attivita' dell`amministrazione. le istanze devono riguardare la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. le richieste devono e ssere presentare per iscritto in duplice copia alla segreteria del comune, che provvedera' ad inoltrarle al sindaco.
3. il sindaco affidera' la richiesta agli organi competenti per materia (assessore o segretario, a seconda della natura politica o gestionale dell`aspetto sollevato nell`istanza), i quali dovranno esaminarla ed esprimere le proprie valutazioni alla giunta entro 60 giorni.
4. la risposta all`istanza verra' fornita per iscritto, entro i successivi 10 giorni, dal sindaco, se la richiesta ha natura politica, o dal segretario comunale, se l`istanza ha natura gestionale-amministrativa.
5. le modalita' dell`interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma di comunicazione della risposta, nonche' adeguate misure di pubblicita' dell`istanza.

art. 56
petizioni

1. tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva e per iscritto, agli organi dell`amministrazione per sollecitarne l`intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessita'.
2. il regolamento di cui al quinto comma dell` art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicita' e l`assegnazione all`organo competente, il quale

procede all`esame e predispone le modalita' 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`organo competente deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.
3. la petizione e' esaminata dall`organo competente entro 60 giorni dalla presentazione. la risposta deve essere fornita entro i 1o giorni successivi conformemente a quanto stabilito dal comma 4 del precedente art. 55.
4. se il termine come sopra previsto non e' rispettato, ciascun consigliere puo' sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. il sindaco e' comunque tenuto a porre la petizione all`ordine del giorno della prima seduta del consiglio comunale successiva alla ricezione della stessa.
5. la procedura si chiude in ogni caso con motivata comunicazione scritta ai soggetti interessati. nell`eventualita' di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi del procedimento, con il rimando agli uffici preposti.

art. 57
proposte

1. tutti i cittadini, in numero minimo di 150 , possono avanzare proposte scritte per l`adozione di atti amministrativi, che il sindaco trasmette entro 15 giorni dalla ricezione all`organo competente, corredate del parere del segretario per gli aspetti amministrativi e di attestazione della relativa copertura finanziaria.
2. l`organo competente deve convocare una rappresentanza dei proponenti entro 30 giorni dalla ricezione della proposta.
3. tra l`amministrazione comunale e i proponenti si puo' giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui e' stata promossa l`iniziativa.

art. 58
altre forme di consultazione

1. l`amministrazione puo' attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini o di soggetti economici su specifici problemi.
2. in particolare le consultazioni, avviate dagli assessori competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni di privati cittadini, e con altro mezzo utile per raggiungere lo scopo.
3. l`organo competente potra' avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute e seguite da adeguate forme di pubblicizzazione.
4. le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero emergere, formeranno oggetto di attenzione da parte dell`organo interessato, il quale dara' comunque riscontro ai proponenti.

CAPITOLO II
associazionismo

art. 59
principi generali

1. il comune favorisce e valorizza l`attivita' delle associazioni dei comitati e degli enti operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori di valori culturali, economici e sociali di alto interesse per la comunita'.
2. a tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell`ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, il libero accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilita' di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. l`amministrazione comunale potra' inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi od altri ausili finanziari, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma del presente articolo, con le modalita' previste dall`apposito regolamento.

art. 60
associazioni operanti nel territorio

1. la giunta provvede, tramite il segretario comunale, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo alla registrazione delle associazioni che operano nel territorio.
2. le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull`attivita' delle associazioni devono essere precedute dall`acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

art. 61
organismi di partecipazione

1. il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

art. 62
incentivazioni ad organismi associativi

1. per le associazioni e gli organismi di partecipazione possono essere previste forme di incentivazione sia di natura finanziaria e patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzativa.

art. 63
partecipazione alle commissioni

1. le commissioni consiliari, con autonoma deliberazione o su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti degli organismi stessi.

CAPITOLO III
referendum consultivo

art. 64
criteri generali di consultazione e svolgimento

1. per consentire l`effettiva partecipazione dei cittadini all`attivita' amministrativa e' prevista l`indizione e l`attuazione di referendum consultivi tra popolazione in materie di esclusiva competenza comunale.
2. sono escluse dai referendum le materie concernenti tributi locali e tariffe sui servizi comunali, norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l`ente e, per 5 anni, le materie gia' oggetto di precedente referendum.
3. soggetti promotori dei referendum possono essere:
- il consiglio comunale;
- la giunta comunale;
- 1/3 del corpo elettorale.
4. il consiglio comunale nomina, nella seduta successiva a quella di insediamento, una apposita commissione disciplinata dal regolamento, cui affidare il giudizio tecnico di ammissibilita' dei referendum proposti. tale commissione dovra' procedere alla verifica della regolarita' delle presentazioni e delle firme, dell`ammissibilita' per materia con le limitazioni di cui al precedente comma 2, e al riscontro della comprensibilita' dei quesiti referendari.
5. ultimata la verifica, entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al consiglio comunale. il consiglio, ove nulla osti, indira' il referendum, rimettendo gli atti alla giunta comunale per la fissazione della data.
6. nel caso in cui il consiglio comunale, per motivi di legittimita', si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per un parziale accoglimento della stessa, dovra' assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
7. le modalita' operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal consiglio comunale, verra' successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
8. il referendum non sara' valido se non vi avra' partecipato oltre il 50% degli aventi diritto. il quesito si riterra' approvato con la maggioranza dei voti validamente espressi.
9. i referendum possono essere revocati o sospesi, previo parere dell`apposita commissione e con motivata deliberazione del consiglio comunale, assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l`oggetto dei quesiti referendari non abbia piu' ragione d`essere o sussistano impedimenti temporanei.

art. 65
effetti

1. entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati da parte del sindaco, il consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere
deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

CAPITOLO IV
diritto di accesso e informazione

art. 66
diritto di accesso

1. ai cittadini singoli o associati e' garantita la liberta' di accesso agli atti dell`amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalita' definite dal regolamento.
2. sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui e' applicabile l`istituto dell`accesso differito e detta le norme per il rilascio di copie.

art. 67
diritto di informazione

1. tutti gli atti dell`amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. l`ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all`albo pretorio degli atti in argomento, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti piu' idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti stessi.
3. l`informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti rivolti ad una pluralita' indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalita'.
4. la giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. il regolamento detta le norme atte a garantire il diritto di accesso e di informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall` art. 26 legge 7 agosto 1990 , n. 241.

art. 68
interventi nel procedimento amministrativo

1. ciascun elettore puo' far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al comune. il giudice ordina l`integrazione del contraddittorio nei confronti del comune. in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l`azione o il ricorso.
2. i cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facolta' di intervenirvi, tranne i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
3. la rappresentanza degli interessi da tutelare puo' avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi, rappresentativi di interessi sopraindividuali.
4. il responsabile del procedimento, contestualmente all`inizio dello stesso, ha l`obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
5. il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti devono essere inviati, nonche' i responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento. 6. qualora sussistano particolari esigenze di celerita' o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa e' consentito evitare la comunicazione personale, provvedendo a mezzo di pubblicazione all`albo pretorio o con altri mezzi che garantiscano, comunque, idonee forme di pubblicita' e informazione.
7. gli aventi diritto, entro i termini che saranno stabiliti in applicazione alla legge 241/90 dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell`avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all`oggetto del provvedimento.

8. il responsabile dell`istruttoria, entro i termini che saranno stabiliti in applicazione della legge 241/90 dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 7 , deve pronunciarsi sull`accoglimento o meno delle stesse, e rimettere le proprie conclusioni all`organo comunale competente all`emanazione del provvedimento finale.
9. il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa all`atto e puo' essere preceduto da contraddittorio verbale.
10. se l`intervento partecipativo non concerne l`emanazione di un provvedimento, l`amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni.
11. i soggetti di cui ai comma 1 e 2 hanno altresi' diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all`accesso.
12. la giunta potra' concludere accordi con i soggetti intervenuti, per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento. gli accordi dovranno essere stilati in forma scritta, a pena di nullita'. tali atti osserveranno la disciplina del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al giudice amministrativo.

CAPITOLO V
il difensore civico

art. 69
nomina

1. il difensore civico e' nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al comune nella seduta immediatamente successiva a quella dell`elezione della giunta.
2. resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all`insediamento del successore.
3. il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: giuro di osservare lealmente le leggi dello stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene.

art. 70
incompatibilita' e decadenza

1. la designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probita' e competenza giuridico-amministrativa.
2. non puo' essere nominato difensore civico:
a) chi si trova in condizioni di ineleggibilita' alla carica di consigliere comunale;
b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i
membri delle comunita' montane e delle unita' sanitarie locali;
c) i ministri di culto;
d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica nonche' di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l`amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
e) chi esercita qualsiasi attivita' di lavoro autonomo o subordinato, nonche' qualsiasi attivita' professionale o commerciale che costituisca l`oggetto di rapporti giuridici con l`amministrazione comunale;
f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune.
3. il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perda la qualita' di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilita' indicate nel comma

precedente. la decadenza e' pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. puo' essere revocato d`ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza ai doveri d`ufficio.

art. 71
mezzi e prerogative

1. l`ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall`amministrazione comunale, di attrezzature d`ufficio e di quant`altro necessario per il buon funzionamento dell`ufficio stesso.
2. il difensore civico, puo' intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l`amministrazione comunale, le istituzioni, i concessionari di servizi, le societa' che gestiscono servizi pubblici nell`ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. a tal fine puo' convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d`ufficio.
4. puo', altresi', proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l`intervento; intima in caso di ritardo, agli organi competenti, di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. l`amministrazione ha l`obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell`atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore che puo', altresi', chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarita' o vizi procedurali. il sindaco e' comunque tenuto a porre la questione all`ordine del giorno del primo consiglio comunale.
7. tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all`attivita' del difensore civico.

art. 72
rapporti con il consiglio

1. il difensore civico presenta entro il mese di marzo la relazione sull`attivita' svolta nell`anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l`imparzialita' dell`azione amministrativa.
2. la relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. in casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore puo', in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

art. 73
difensore civico della comunita' montana

1. il consiglio comunale puo' valutare, previa intesa con la comunita' montana, che il difensore civico venga eletto, d`accordo con tutti i comuni che ne fanno parte, dal consiglio della comunita' ed assolve le proprie funzioni per tutti i cittadini della circoscrizione.

TITOLO III
funzione normativa

capitolo I
attivita' dispositive e regolamentari

art. 74
statuto

1. lo statuto contiene le norme fondamentali dell`ordinamento comunale. ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.
2. e' ammessa l`iniziativa da parte di almeno 1/3 degli elettori per proporre modifiche allo statuto anche mediante un progetto redatto in articolo si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l`ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutivita', sono sottoposti a forme di pubblicita' che ne consentano l`effettiva conoscibilita'.

art. 75
regolamenti

1. il comune emana regolamenti:
a) nelle materie demandate dalla legge e dallo statuto;
b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, della riserva di legge e tenendo conto delle disposizioni regolamentari emanate da altri enti titolari di una concorrente competenza sulle materie oggetto di potesta' regolamentare.
3. l iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini elettori ai sensi di quanto disposto dall` art. 57 del presente statuto.
4. nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. prima della loro adozione, gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l`ufficio di segreteria dell`ente, e del deposito verra' dato congruo avviso al pubblico mediante notifica all`albo pretorio o in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
6. i regolamenti sono adottati dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
7. i regolamenti devono restare pubblicati dopo l`adozione, per 15 giorni all`albo pretorio comunale e ottenuto il visto di legittimita', diverranno obbligatori nel quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione della delibera esecutiva, salvo che sia altrimenti disposto dal consiglio.
8. i regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicita' che ne consentano l`effettiva conoscibilita'. essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

art. 76
ordinanze

1. per dare attuazione a disposizioni contenute nei regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il sindaco emana ordinanze ordinarie, imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi.
2. il segretario comunale puo' emanare, nell`ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. le ordinanze di cui al comma 01 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi nell`albo pretorio. durante tale periodo devono altresi' essere sottoposte a forme di pubblicita' che le rendano conoscibili, e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. in materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanita' pubblica, il sindaco puo' emanare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilita', dell`urgenza e dell`interesse pubblico. tali provvedimenti devono essere adeguatamente

motivati. la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non puo' superare il periodo in cui perdura la necessita'.
5. l`ordinanza deve avere forma scritta. quando ha carattere individuale deve essere notificata ai destinatari a mezzo del messo comunale o negli altri modi consentiti dalla legge. negli altri casi viene pubblicata nei modi e con le forme idonee a consentire una adeguata pubblicita'.
6. se i destinatari dell`ordinanza individuale non adempiono all`ordine impartito dal sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d`ufficio, ove occorra con l`assistenza della forza pubblica. la nota delle spese incontrate sara' a carico degli inadempienti, con i privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.
7. in caso di assenza o impedimento del sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

art. 77
adeguamento delle fonti normative comunali
a leggi sopravvenute

1. gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere effettuati nel rispetto dei principi dell`ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142 , in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all`entrata in vigore delle nuove disposizioni.

CAPITOLO II
norme transitorie e finali

art. 78
entrata in vigore dello statuto

1. il presente statuto, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione piemonte.
2. le modificazioni apportate allo statuto comunale, dal capo ii della legge 25 marzo 1993, n. 81 si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate ai sensi della stessa legge.

art. 79
modifiche allo statuto

1. le modifiche allo statuto dovranno essere approvate in base alle modalita' di cui all` art. 4 comma 3 della legge 142/90.

art. 80
pubblicita' dello statuto

1. la giunta comunale fissa le modalita' per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini che risiedono nel comune, nonche' degli enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone l`esecuzione al segretario.