

# COMUNE DI PIANEZZA

## STATUTO

Delibera n. 3 del 27/11/2000.

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### Capo I

La comunità, la programmazione, il territorio

#### Art.1

La Comunità

1. Il Comune di Pianezza , ente autonomo locale, rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto che costituisce fonte normativa primaria in applicazione delle leggi di principio emanate in riferimento all'art. 128 della Costituzione.

#### Art.2

Finalità

Il Comune, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della carta costituzionale, garantisce la partecipazione dei cittadini singoli od associati all'attività amministrativa comunale. In particolare nell'ambito dello sviluppo sociale economico e dell'assetto del territorio:

- a) - concorre a garantire la tutela della salute del cittadino e l'attuazione di efficienti servizi di assistenza sociale;
- b) - riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge l'attività e lo sviluppo della personalità umana;
- c) - garantisce il principio delle pari opportunità fra uomo e donna;
- d) - adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente;
- e) - tutela il patrimonio storico , artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività;
- f) - promuove lo sviluppo e la conservazione del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
- g) - favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive promuovendo idonee iniziative;
- h) - indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione;

- i) - pone in essere ogni utile azione per tutelare e valorizzare le zone agricole e boschive favorendo l'adozione di nuove tecniche di coltivazione e di rinnovamento anche ai fini dello sviluppo, dell'occupazione e dell'imprenditoria locale;
- l) - attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, commerciali ed artigianali;
- m) - coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
- n) - garantisce la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'attività amministrativa comunale, riconoscendo in particolare la partecipazione di formazioni sociali nelle quali si svolge l'attività e si realizza lo sviluppo della persona umana.

### **Art. 3**

#### Programmazione e cooperazione

- 1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 2. Nell'esercizio delle sue funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la sua attività al principio associativo e di cooperazione nei rapporti con i Comuni, con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti pubblici. Tali principi si possono attuare mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma e deleghe di funzioni.

### **Art. 4**

#### Territorio e sede comunale

- 1. Il territorio del Comune confina con i Comuni di Alpignano, Rivoli, Collegno, Druento, San Gillio.
- 2. La sede comunale è il luogo in cui ha ufficio il Sindaco, legale rappresentante dell'Ente, ed in cui si riuniscono ordinariamente il Consiglio Comunale e la Giunta. Presso la sede vi è l'Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ufficiali. Il Consiglio Comunale può anche riunirsi in apposita sede distaccata situata sul territorio comunale.

### **Art. 5**

#### Stemma e gonfalone

- 1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma.
- 2. L'uso del gonfalone e dello stemma è regolato dalle norme vigenti.

#### Capo II

#### La Potestà Regolamentare

### **Art. 6**

#### I Regolamenti

1. I regolamenti, nelle materie di competenza del Comune, sono adottati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, secondo la rispettiva competenza, a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Le modificazioni o l'abrogazione dei Regolamenti sono adottati dal competente organo a maggioranza assoluta dei propri componenti.

3. I regolamenti e le relative modifiche, dopo intervenuta l'esecutività della deliberazione che li ha adottati, sono pubblicati per quindici giorni all'albo pretorio comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

## **Art. 7**

### Ambito di pubblicazione

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 142/90, incontrano i seguenti limiti:

a) - non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, **con i principi fissati dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali e con le disposizioni del presente Statuto:**

b) - la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) - non possono avere efficacia retroattiva;

d) - non sono abrogati che da regolamenti posteriori per la dichiarazione espressa dal competente organo o per l'incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo regolamento ordina l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

## TITOLO II

### ORGANI DI GOVERNO

#### Capo I

#### Ordinamento

## **Art. 8**

### Norme generali

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

2. Spettano agli organi di governo la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo statuto nell'ambito delle leggi.

3. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi di governo.

#### Capo II

#### Il Consiglio Comunale

## Art. 9

### Ruolo e Competenze

1. Il Consiglio Comunale, espressione diretta della sovranità popolare, è l'organo di indirizzo e controllo politico, amministrativo, sociale ed economico. **Esso è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.**

2. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e stabilire in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico - amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e gli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art. 32 della Legge 8 Giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

4. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da altre leggi.

5. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione di un nuovo Consiglio Comunale limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## Art.10

### Funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

2. Indirizza l'attività dell'ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo e negoziale. Gli atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del consiglio.

3. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

4. Esercita le funzioni di controllo, con le modalità stabilite dalla legge, **dal presente Statuto** e dal regolamento, per verificare l'attuazione degli indirizzi generali dello stesso espressi attraverso gli atti fondamentali approvati ed accerta che l'azione complessiva dell'amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.

## Art.10bis

### Linee programmatiche

**1. Entro 60 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco presenta al Consiglio, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche**

di governo relative ai progetti e alle azioni da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione delle linee programmatiche di governo, di cui al precedente comma 1, proponendo, mediante emendamenti da presentarsi con le modalità indicate dal regolamento, integrazioni e modifiche. Le linee programmatiche di governo sono deliberate dal Consiglio con voto palese e a maggioranza semplice.

3. Il Consiglio, con cadenza annuale, provvede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche.

## Art.11

### Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. La loro posizione giuridica ed il loro status sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha il diritto di :

-esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;

-presentare all'esame del Consiglio mozioni e interrogazioni alle quali deve essere data risposta;

**- soppresso.**

4. Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, allo scopo di conciliare il pieno esercizio del diritto dei Consiglieri con la funzionalità degli uffici e dei servizi, ha diritto di ottenere:

-dagli uffici del Comune, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

-dal Segretario Comunale, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale devono essere indirizzate al Consiglio Comunale e assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono revocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

5bis. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.39, comma 1, lett.b), numero 2) della legge 8.6.1990 n.142.

6. Il Consigliere , che per motivi personali, di affinità e di parentela fino al quarto grado, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e dalla votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.

**L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.**

7. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere il domicilio nel territorio comunale.

**9. I consiglieri comunali decadono dalla carica se non intervengono alle sedute del consiglio comunale per tre volte consecutive, senza adeguata motivazione.**

**La motivazione dovrà essere comunicata, anche senza formalità, al capogruppo cui appartiene il consigliere, o, in caso di gruppi consiliari monocomposti, al Sindaco.**

**I capigruppi o il Sindaco al momento dell'appello nominale comunicheranno al Consiglio che il consigliere è in "assenza giustificata": la mancata opposizione all'assenza in quella sede comporterà l'accettazione dell'adeguatezza della motivazione e non potranno in seguito elevarsi contestazioni in merito.**

**Il consigliere che non fornisca alcuna motivazione per l'assenza consecutiva alle sedute di cui al primo periodo del presente comma, o in caso d'opposizione, sarà invitato dal Sindaco, in via strettamente personale e diretta, a far valere le motivazioni delle sue assenze o a presentare eventuale documentazione ritenuta opportuna, entro 90 giorni dalla richiesta.**

**Scaduto il termine, nel silenzio del consigliere interessato, il Consiglio convocato in seduta segreta ai sensi del vigente regolamento, sentito il consigliere stesso, valuterà la situazione verificatasi e, qualora non ritenga di richiedere un supplemento di istruttoria o di concedere un ulteriore termine per la presentazione delle motivazioni, dichiarerà la decadenza del consigliere interessato. Prima della votazione, e fino alla dichiarazione di voto dei singoli gruppi, il consigliere in questione ha facoltà di presentare le sue dimissioni, nel qual caso non si darà seguito alla pronuncia di decadenza. In ogni caso il procedimento di cui al presente comma si svolgerà nel pieno rispetto del diritto alla privacy di cui alla legge 657/96 e non potrà prescindere dalla considerazione del mandato elettorale di cui il consigliere è investito.**

**Saranno in ogni modo considerate idonee le motivazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché relative allo stato di salute.**

10. Ogni consigliere, per assicurare la massima trasparenza, deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi dichiarati ai sensi di Legge

## **Art. 11bis**

Convalida degli eletti alla carica di Sindaco e Consigliere Comunale

1. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, provvede alla convalida del Sindaco e dei Consiglieri eletti. La prima adunanza deve essere convocata entro il termine perentorio di

dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

## Art.12

### Norme generali di funzionamento

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dalla legge e dal regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal vice Sindaco, con le modalità stabilite dalla legge. Nella prima adunanza il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco neo-eletto.

3. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie d'urgenza. Le sessioni sono diversamente connotate a seconda dei termini di consegna degli avvisi di convocazione .

4. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione ordinaria per l'adozione dei seguenti provvedimenti:

-per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;

-per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo, corredato degli allegati previsti dalla legge;

-per il controllo contabile della gestione finanziaria dell'esercizio in corso.

5. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione straordinaria per determinazione del Sindaco, o per richiesta scritta, di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune: in questo ultimo caso la seduta deve avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta.

6. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dalla legge, quando l'urgenza sia determinata da ragioni rilevanti e indilazionabili.

7. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima, e per altre sessioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima

adunanza. Tuttavia, nei casi di urgenza, è sufficiente che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato 24 ore prima: in questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

8. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni del Codice di procedura civile.

**9. Il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei membri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.**

10. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze qualificate di votanti. Il Consiglio, in ogni caso, può deliberare solo su argomenti specifici iscritti all'ordine del giorno. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento.

11. Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza dell'opposizione e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risulteranno eletti coloro che abbiano riportato il maggior numero di voti ( anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti ) garantendo comunque la quota spettante all'opposizione nell'ambito delle designazioni espresse dal rispettivo Capogruppo.

12. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.

13. Qualora si intenda trattare argomenti di grande rilevanza, i lavori del Consiglio Comunale sono aperti alla partecipazione dei cittadini.

**13bis. Il Sindaco assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.**

14. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale, coadiuvato dalle unità di personale dallo stesso individuate, che cura la redazione del verbale, sottoscrivendolo successivamente insieme al Presidente.

### **Art.13**

#### I Gruppi Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Nel corso del mandato elettorale, i Consiglieri dovranno comunicare tempestivamente al Consiglio per il tramite del Sindaco gli eventuali mutamenti intervenuti in ordine all'appartenenza ai rispettivi gruppi.

3. Ciascun gruppo comunica al Segretario Comunale, che dovrà pubblicizzare tramite l'Albo Pretorio, il nome del capogruppo entro tre giorni precedenti la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere più anziano d'età di ciascun gruppo.

4. La conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari; concorre ad assicurare il buon andamento e svolgimento dei lavori del Consiglio.

5. Il regolamento definisce altre eventuali competenze della conferenza dei Capigruppo.

6. I gruppi consiliari si riuniscono, di norma, presso la sede comunale.

### **Art.14**

#### Commissioni Consiliari

1. Per il miglior esercizio delle proprie funzioni, il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega ad altro od altri consiglieri comunali.

2. Le Commissioni sono distinte in permanenti e temporanee. Le Commissioni permanenti sono prevalentemente finalizzate all'esame preliminare e preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di agevolare e favorire il miglior funzionamento di quest'ultimo. Le Commissioni temporanee possono istituirsi per l'esame di determinate materie relative a questioni particolari la cui individuazione spetta unicamente al Consiglio Comunale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai lavori: funzionari, esperti, rappresentanti di organismi associativi, forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Il Sindaco e gli Assessori non possono far parte delle Commissioni. Essi, così come i Consiglieri Comunali non facenti parte delle Commissioni possono partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

5. Il regolamento determina la composizione, le funzioni ed i poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

### **Art.14 bis**

#### Pubblicità spese elettorali

1. Ciascun candidato all'elezione a Sindaco o Consigliere Comunale deve allegare, unitamente alla presentazione della lista, il preventivo di spesa della propria campagna elettorale ed i relativi mezzi di finanziamento. Il Sindaco ed i Consiglieri eletti, nella prima seduta consiliare, dopo la convalida, comunicheranno il rendiconto delle spese elettorali.

2. Analogamente a quanto disposto al precedente comma, i rappresentanti di ciascuna lista di candidati dovranno allegare, al momento della presentazione delle stesse, preventivo delle spese e relativi mezzi di finanziamento per la campagna elettorale della lista. Il rendiconto delle stesse dovrà essere comunicato dai rispettivi capolista, se eletti, al Consiglio Comunale nella prima seduta.

3. I preventivi ed i rendiconti di spesa di cui ai commi primo e secondo dovranno essere resi pubblici tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune rispettivamente durante tutta la campagna elettorale e per quindici giorni successivi alla prima seduta consiliare.

## Capo III

### La Giunta Comunale

#### **Art.15**

##### Composizione

**1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da sette Assessori.**

#### **Art.16**

##### Elezione

1. Il Sindaco neo eletto nomina i componenti della Giunta fra cui un Vice-Sindaco, ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla consultazione elettorale, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Possono essere nominati Assessori, oltre ai Consiglieri Comunali, i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Con-

sigliere e di Assessore Comunale, stabiliti dalla legge e muniti della necessaria professionalità e competenza amministrativa. Gli Assessori che non rivestono la carica di Consiglieri Comunali sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare e partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

3. Nella nomina dei componenti la Giunta il Sindaco deve attenersi ai principi che assicurano le condizioni di pari opportunità di cui all'articolo 24bis del presente Statuto.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### **5. soppresso**

6. La durata in carica, le cause di ineleggibilità e incompatibilità e decadenza dall'ufficio di Assessore sono regolate dalla Legge.

**7. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia pubblica e privata nel territorio del Comune.**

### **Art. 17**

#### Ruolo e Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune attraverso deliberazioni collegiali. Essa compie gli atti d'amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle Leggi o dallo Statuto Comunale del Sindaco, del Segretario o dei Funzionari direttivi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

### **Art. 18**

#### Funzioni

1. La Giunta entra in carica ed assume le proprie funzioni subito dopo l'atto di nomina del Sindaco.

2. La Giunta Comunale esercita in forma collegiale le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.

3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti, salvo i casi per cui è stabilita una maggioranza speciale.

4. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare tenuto anche conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. L'elenco dei punti deliberati sarà sottoscritto dai partecipanti all'adunanza. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale. E' presieduta dal Sindaco, o in sua assenza dal Vice Sindaco. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono determinate dalla Giunta stessa.

5. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, ove delegati dal Sindaco, le funzioni di sovrintendenza e di controllo del funzionamento dei servizi e degli uffici nelle aree e nei settori di attività specificatamente definiti nella de-

lega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

6. Le deleghe conferite o revocate agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio, al Prefetto, ed agli uffici come pure le modifiche e le revocche delle stesse.

## **Art.19**

### Decadenza e cessazione della Giunta

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

2. La Giunta decaduta rimane in carica fino alla elezione di un nuovo Sindaco e di un nuovo Consiglio Comunale.

3. La Giunta cessa dalla carica nei casi di scioglimento del Consiglio per i quali la legge prevede la nomina di un Commissario.

## **Art.20**

### Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

2. Gli Assessori dimissionari o revocati sono surrogati dal Sindaco. La surroga è comunicata al Consiglio nella prima adunanza successiva. Le dimissioni sono perfette ed efficaci al momento della loro presentazione al Sindaco.

## Capo IV

### Il Sindaco

#### **Art. 20 bis**

### Elezione

1. L'elezione del Sindaco è regolata dalla legge.

#### **Art. 21**

### Ruolo e Funzioni

1. Il Sindaco nelle funzioni di Capo dell'Amministrazione Comunale, è il responsabile dell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio e in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'ente, di presidenza del Consiglio Comunale e della Giunta con i poteri attribuiti dal regolamento; di sovrintendenza al funzionamento dei servizi ed uffici e all'esecuzione degli atti.

2. Esercita funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.
3. Attua gli indirizzi di governo e politico-amministrativo del Consiglio nonché l'indirizzo attuativo della Giunta.
4. Quale ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica.
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
6. Il Sindaco esercita tutte le altre funzioni espressamente attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto.
7. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari.

## **Art. 22**

### Rappresentanza e Coordinamento

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:
  - a) - assicura il carattere unitario della direzione politico-amministrativa dell'Amministrazione Comunale, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi di governo; a tal fine:
    1. Convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare, tra i componenti della medesima, in relazione alle deleghe rilasciate, con le modalità previste dall'art. 18 del presente Statuto.
    2. Convoca e presiede il Consiglio Comunale fissando l'ordine del giorno.
    3. Nomina i componenti la Giunta Comunale fra cui il Vice-Sindaco.
    4. Può revocare uno o più Assessori fra cui il Vice-Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
    5. Firma i verbali e le deliberazioni della Giunta e del Consiglio congiuntamente al Segretario Comunale.
    6. Indica agli Assessori le direttive politiche ed amministrative relative alla politica generale dell'ente nonché quelle di attuazione delle leggi, delle direttive della Comunità Europea e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.
    7. Concorda con gli Assessori le pubbliche dichiarazioni che essi intendono rendere, ogni qualvolta possano impegnare l'indirizzo politico-amministrativo.
    - 7bis. Nomina il Segretario Generale con le modalità stabilite dalla legge.
    - 7ter. Revoca il Segretario Generale nei modi e nei termini disciplinati dalla legge.
    - 7quater. Ha la facoltà di nominare, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento, il Direttore generale dell'Ente.
    8. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 142/90 nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.
    9. Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nei termini stabiliti dal comma 5bis dell'art. 36 della Legge 8.6.90, n° 142, come modificata dalla Legge 81/93.
    10. Può dare ad uno o più Consiglieri l'incarico di studiare e relazionare su determinate materie riservate alla sua competenza.

b) ha la rappresentanza generale dell'Amministrazione Comunale; a tal fine:

1. Rappresenta l'Ente in tutti i rapporti e le sedi politico-amministrative, a livello locale, nazionale ed internazionale;
2. Rappresenta l'Ente in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi, previa autorizzazione della Giunta all'azione e alla partecipazione al giudizio;
3. Firma tutti gli atti nell'interesse dell'Amministrazione per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge e dal presente Statuto al Segretario Comunale ed ai funzionari direttivi;
4. Partecipa direttamente o attraverso un suo delegato alle riunioni con gli organi di programmazione socio-economica e di pianificazione territoriale della Regione e di altri Enti, allorchè siano da assumere deliberazioni che coinvolgono gli indirizzi della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.

c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale e a tal fine:

1. Svolge attività propulsiva e impartisce le direttive, indicando obiettivi ed attività, necessarie ad assicurare la realizzazione dei programmi e dei progetti dell'ente, fermi restando i compiti di gestione amministrativa attribuiti dalla legge ai dirigenti ed ai funzionari direttivi;
2. Acquisisce direttamente atti, documenti ed informazioni, anche riservati, presso i servizi e gli uffici, anche al fine di controllare lo stato e le modalità di esecuzione dei programmi e dei progetti dell'Ente;
3. Promuove tramite il Segretario indagini e verifiche amministrative sull'attività dei servizi e degli uffici.

## **Art. 23**

### Poteri d'ordinanza

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla Legge.

**1bis. Il Sindaco adotta, altresì, provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie di cui all'art.38, comma 2 bis della Legge 142/90.**

2. Gli atti di cui al precedente comma debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

4. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento.

## **Art. 24**

### Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione è nominato dal Sindaco.

**2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15 comma 4bis della Legge 19/3/1990 n.55, e s.m.i.**

3. Il Vice Sindaco in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, svolge le funzioni fino all'elezione del Consiglio e del nuovo Sindaco.

## **Art. 24 bis**

Pari opportunità

1. E' vietata qualsiasi discriminazione fra uomini e donne per la nomina a componente della Giunta e degli organi collegiali del Comune, nonchè degli Enti, delle Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune.

2. Le nomine a componenti della Giunta e degli altri organi collegiali del Comune, nonchè degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune, devono essere effettuate nel rispetto delle normative dettate per garantire la pari opportunità.

3. Nella composizione della Giunta Comunale dovrà essere garantita la presenza di entrambi i sessi.

## **Art. 24 ter**

Attività ispettiva e commissioni di indagine

1. Il Sindaco o Assessore da esso delegato, risponde entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

2. Le interrogazioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo devono essere indirizzate al Sindaco e presentate al Protocollo generale del Comune.

3. Il Sindaco risponde nei termini di cui al comma 1 direttamente al Consigliere che ha prodotto l'istanza e riferisce al Consiglio del contenuto della risposta nel primo Consiglio utile successivo alla data della risposta stessa.

4. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno con voto palese a maggioranza assoluta dei propri componenti, commissini d'indagine sull'attività dell'Amministrazione. Esse hanno potere di richiedere informazioni e chiarimenti sia alla Giunta Comunale sia al Sindaco, nonchè a tutti i dipendenti del Comune. I risultati dell'indagine devono essere comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al termine dei lavori.

5. La composizione delle Commissioni d' indagine deve garantire la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari. **La presidenza di tali commissioni è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.**

6. Le sedute di tali Commissioni sono valide con la presenza di tutti i componenti e le relative proposte sono approvate con il voto favorevole della maggioranza di essi.

7. Il regolamento Consiliare determina nel dettaglio quanto disposto dal presente articolo in merito ai poteri, composizione e funzionamento delle Commissioni d'indagine.

### **TITOLO III**

#### **ORDINAMENTO**

#### **DEGLI UFFICI**

#### **E DEL PERSONALE**

##### **CAPO I**

Organizzazione degli uffici e del lavoro

#### **Art.25**

Criteri di organizzazione

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è definita nell'apposito regolamento in base a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

E' favorita una organizzazione del lavoro che valorizzi la progettualità interna, realizzi un aumento della libertà di iniziativa e di procedimento ed un accrescimento delle capacità di adattamento alle innovazioni, accompagnata ad una piena valorizzazione delle professionalità, e loro dinamicità verticale-ascendente, utilizzando le norme vigenti.

2. L'ordinamento degli uffici e servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile che tiene conto:

- a) - dell'organizzazione del lavoro per programmi ed obiettivi;
- b) - dell'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- c) - della semplificazione dei procedimenti.

3. L'organizzazione ed il funzionamento della struttura interna deve tener conto delle esigenze del cittadino in modo da consentire la facilità di fruizione dei servizi.

## Capo II

### Il Segretario Comunale

#### **Art.26**

##### Ruolo e funzioni

1. Il Segretario Generale, dipendente dall'Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali, è nominato dal Sindaco nei modi, nei termini e per la durata previsti dalla legge, scegliendo tra gli iscritti all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

3. Il Segretario Generale, se Direttore Generale, o in mancanza di questi, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

4. Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

5. Il Segretario Generale inoltre:

- a) - può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritte private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- b) - può assumere, ove nominato, le funzioni di Direttore Generale in conformità della legge e del Regolamento;
- c) - può presiedere le Commissioni di concorso e di selezione per il reclutamento del personale;
- d) - autorizza le prestazioni straordinarie, le missioni e i permessi per il personale di livello apicale in conformità del Regolamento;
- e) - sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto o richiesto, agli organi di controllo;
- f) - fa parte della delegazione comunale incaricata di stipulare gli accordi sindacali decentrati;
- g) - svolge ogni altra funzione attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- h) - adotta gli atti e i provvedimenti anche a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze.

#### **Art.27**

##### Il Vice Segretario

1. Un funzionario direttivo dell'area amministrativa di livello apicale in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco di funzioni "vicarie" del se-

gretario generale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

2. Il Regolamento disciplina le modalità di conferimento dell'incarico.

## **Art.28**

### Il personale comunale

1. La disciplina delle dotazioni organiche, modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive e di concorso sono riservate al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. I posti di responsabile degli uffici o servizi, di funzione dirigenziale o di alta specializzazione, possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato da soggetti muniti dei prescritti requisiti per la qualifica da ricoprire.

5. Gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna possono essere conferiti nell'ambito di tutti i settori di attività del Comune per un periodo non superiore ad un quadriennio. Gli incarichi devono rispondere a criteri di professionalità e competenza in relazione ai compiti da espletare.

5bis. Il regolamento stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, contratti a tempo determinato di funzionari dell'area direttiva, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

6. Il regolamento può prevedere modalità e prerogative per l'attribuzione degli incarichi di cui ai commi 4 5 e 5 bis del presente articolo.

7. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori, promuovendo, per le materie di competenza, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

## **Art. 28 bis**

### Competenze dei Responsabili degli uffici e servizi

1. Ai responsabili degli uffici e servizi, nominati dal Sindaco con provvedimento motivato secondo le modalità stabilite dal Regolamento **e dal relativo C.C.N.L.**, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, tra i quali in particolare:

a) - La presidenza delle gare per acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazioni o appalti di lavori o servizi con l'osservanza delle norme stabilite dal Regolamento per la disciplina dei contratti. La presidenza dei responsabili è svolta nelle materie di appalti rientranti nella competenza del Settore o Servizio cui il responsabile è preposto.

- b) - La responsabilità delle procedure di appalto o di concorso, ai sensi di quanto disposto dalle Leggi e dai Regolamenti.
- c) - La stipulazione di tutti i contratti e delle convenzioni rientranti nelle competenze del Settore o Servizio cui il responsabile è preposto.
- d) - La presidenza delle Commissioni di concorso in conformità del Regolamento. Tale presidenza spetta al Segretario Generale per quanto attiene ai concorsi per la copertura di posti di qualifiche apicali, e, per gli altri concorsi, ai responsabili apicali di volta in volta individuati con il provvedimento di nomina delle Commissioni.
- e) - Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa in conformità della Legge e del Regolamento di contabilità.
- f) - Gli atti di amministrazione e gestione del personale in conformità del Regolamento.
- g) - I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie.
- h) - I provvedimenti di assegnazione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale.
- i) - L'adozione di ordinanze non rientranti nella competenza del Sindaco quale ufficiale di governo.
- l) - Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
- m) - La partecipazione, ove se ne richieda la presenza, alle sedute degli organi operanti nell'ambito dell'Amministrazione Comunale.
- n) - La partecipazione mediante propria rappresentanza alla delegazione comunale incaricata di stipulare gli accordi sindacali decentrati.
- o) - L'adozione e la sottoscrizione di tutti gli atti e i provvedimenti anche a rilevanza esterna nelle materie attribuite alla loro competenza dalla legge, dal presente statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

2. Essi sono responsabili dei risultati conseguiti dalle strutture che dirigono nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro assegnati per l'attuazione dei progetti e dei programmi previsti dall'Amministrazione.

## **TITOLO IV**

### **I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Capo I**

#### **Gestione dei servizi pubblici locali**

#### **Art.29**

#### **Forme di gestione**

1. Il Comune provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.

2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.

3. 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.

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

5. La Giunta può redigere un piano dei servizi che costituisce allegato alla relazione previsionale e programmatica.

### **Art.30**

#### La gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuno ed economico l'impiego di una istituzione o di una azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi.

### **Art.31**

#### La Concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

### **Art.32**

#### L'istituzione

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Il Sindaco, in base ai criteri stabiliti dal Consiglio Comunale nomina, anche fra persone estranee al Consiglio, un Consiglio d'Amministrazione composto dal Presidente e da sei membri di cui almeno due devono essere fruitori del servizio sociale gestito dall'istituzione o rappresentanti di associazioni o di organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione stessa.

5. Il Consiglio d'Amministrazione cura la gestione dell'istituzione provvedendo tra l'altro ad approvare il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; a formulare programmi ed attività; a determinare criteri, indirizzi e direttive per il funzionamento dell'istituzione, a nominare nella sua prima riunione il Vice-Presidente. Il Consiglio d'Amministrazione può essere convocato con motivata richiesta del Sindaco ed ha la stessa durata del Consiglio Comunale.

6. Il Presidente ed il Direttore amministrativo sono nominati dal Consiglio Comunale. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Istituzione, convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione, dispone per l'attuazione delle deliberazioni. Al Direttore compete la gestione dell'istituzione; in particolare sovrintende al personale ed al funzionamento degli uffici e cura, sotto la vigilanza e l'indirizzo del Presidente, gli adempimenti relativi alle deliberazioni.

7. L'Istituzione ha un bilancio proprio. Alle spese ed al funzionamento dell'attività provvede con il fondo di dotazione iniziale, con i contributi stanziati annualmente dal Comune, dalla Provincia e dalla Regione, con i proventi riscossi per servizi ed attività, con le oblazioni volontarie e le liberalità disposte da enti pubblici e privati.

8. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune può esercitare la sue funzioni anche nei confronti dell'Istituzione.

9. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il regolamento di gestione.

### **Art.33**

#### L'Azienda speciale

1. L'Azienda speciale è un ente strumentale del Comune, istituito dal Consiglio Comunale per la gestione di uno o più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. L'Azienda speciale è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

4. Organi dell'Azienda speciale sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

5. Il Consiglio d'Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, anche fra non Consiglieri, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza amministrativa.

6. Il Direttore, che ha la responsabilità gestionale, è nominato dal Consiglio d'Amministrazione.

7. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti.

### **Art.34**

#### Il Consorzio

1. Il Consorzio è un ente strumentale degli enti locali per la gestione associata di uno o più servizi intercomunali.

2. Il Consorzio è dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto che è approvato dai Consigli Comunali unitamente ad una convenzione che deve anche determinare le singole quote di partecipazione dei consorziati e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.

3. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

4. L'Assemblea elegge il Consiglio d'Amministrazione.

### **Art.35**

#### La convenzione

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

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

4. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatorie fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Consiglio Comunale adatterà le valutazioni e le azioni che riterrà opportune.

### **Art.36**

#### Accordi di programma

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

2. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, oltre alle attività 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, quale il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento

3. La verifica della possibilità di concordare l'accordo di programma è riservata al Sindaco, per la quale provvede a convocare una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

4. Il Sindaco approva e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con il presente Statuto.

## **TITOLO V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### Capo I

#### Gestione economico finanziaria

#### **Art.37**

#### L'Autonomia Finanziaria

1. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e di giustizia per le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe di imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi.

#### **Art.38**

#### Le risorse

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

#### **Art.39**

#### Controllo economico di gestione

1. L'Amministrazione adotta per il governo razionale della propria attività il metodo della programmazione. Tale metodo si fonda su:

- a) - precise analisi dell'ambiente destinatario dei servizi;
- b) - conoscenza dei costi, capacità e limiti dei medesimi;
- c) - individuazione di obiettivi di efficacia e di efficienza espressi in termini quantitativi;
- d) - raccordo delle attività al bilancio in relazione alle risorse da questo espresse.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sulle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, della produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

#### **Art.40**

##### Revisione economico finanziaria

1. La revisione economico finanziaria è effettuata dal Collegio dei Revisori la cui composizione, elezione e durata in carica sono disciplinate dalla legge.

2. Il Collegio dei Revisori, in conformità alla Legge 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 e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

3. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del Collegio dei Revisori dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e di cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune ed il Collegio stesso.

4. Saranno disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità e d'indipendenza e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci revisori delle società per azioni.

#### Capo II

##### Appalti e contratti

#### **Art.41**

##### Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

**2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione a contrattare del competente funzionario indicante:**

- a) - il fine che il contratto intende perseguire;
- b) - l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) - le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

## **TITOLO VI**

### **GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### Capo I

La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunale

#### **Art.42**

Principi

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

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

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

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

5. Il Consiglio Comunale istituisce commissioni consultive di cittadini. I regolamenti determinano le finalità, la composizione e le attribuzioni delle commissioni consultive.

6. L'organizzazione delle commissioni consultive è rimessa ad apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

## **Art.43**

### Partecipazione Popolare

1. Il Comune favorisce e promuove l'attività delle associazioni, delle organizzazioni sindacali, dei comitati o degli enti operanti sul proprio territorio. In particolare saranno valorizzate:

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

b) - le parrocchie e le altre comunità religiose locali, sia quali rappresentanti di interessi spirituali e di elementi di promozione umana, sia quali custodi degli edifici di culto e delle tradizioni religiose;

c) - l'associazione turistica pro-loco, regolarmente riconosciuta a sensi della vigente legislazione regionale quale strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali e di promozione dell'attività turistica. Il Consiglio Comunale potrà prevedere che l'associazione pro-loco sia rappresentata negli organismi consultivi comunali e che alla stessa siano affidati servizi comunali attinenti il settore;

d) - le associazioni, gli enti caritativi, assistenziali, educativi e di volontariato, di natura laica o religiosa, cui può venire affidata la gestione di funzioni comunali in sintonia con le loro finalità;

e) - le associazioni sportive, ricreative e culturali, cui può di preferenza essere affidata la gestione di impianti e servizi di rilevanza sociale o la realizzazione di progetti ed iniziative d'interesse comunale;

f) - le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per la tutela ambientale, la protezione civile, il mantenimento del patrimonio comunale.

2. Il Comune interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o altri vantaggi economici, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1, in base ad appositi regolamenti. Con motivate deliberazioni della Giunta viene accordata la disponibilità di locali comunali, quali sedi di detti organismi, anche a titolo gratuito. A tali organismi è concesso di utilizzare le strutture ed i servizi del Comune a titolo di contributo promozionale non finanziario, anche in relazione a specifiche attività.

3. E' altresì favorita la formazione di organismi a base associativa dell'utenza che si pongono di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale. A questi organismi può essere affidata, in base a norme di

regolamento, la gestione di tali servizi, con obbligo di riferire al Consiglio Comunale circa i risultati della gestione.

## Capo II

### La Consultazione dei cittadini ed i referendum

#### **Art.44**

##### Forme di consultazione della popolazione

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

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

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte espresse dai cittadini, singoli o associati, saranno oggetto di attenzione da parte dell'amministrazione, la quale dà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi.

#### **Art.45**

##### Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione, petizioni per richiedere provvedimenti o esporre comuni necessità e proposte per presentare all'amministrazione comunale la soluzione teorica di problemi di comune interesse, intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

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

3. Per quanto riguarda le proposte esse devono essere sottoscritte da almeno l'uno per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune residenti al 31 dicembre dell'anno precedente.

4. L'apposito regolamento, con riferimento a tali atti partecipativi, dovrà disciplinare la forma e le modalità di sottoscrizione, indicare gli organi o gli uffici a cui potranno essere diretti, individuare le procedure e le modalità per la loro ammissione ed il loro esame. In ogni caso a ciascun cittadino dovrà essere garantita, in massimo grado ed in egual modo, la possibilità di assumere le suddette iniziative di carattere partecipativo e di attivare i relativi procedimenti.

5. L'Amministrazione Comunale, in merito a tali atti partecipativi, dovrà pronunciarsi sull'ammissibilità e sul merito entro il termine di sessanta giorni.

#### **Art.46**

##### Referendum (consultivi)\*

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

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

**2bis. Sono escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie: Statuto Comunale; Piano Regolatore Generale; Regolamenti Comunali.**

-----  
\*parola soppressa.

3. L'iniziativa del referendum viene presa dal Consiglio Comunale votata dalla maggioranza dei consiglieri comunali assegnati o su proposta del venti per cento degli elettori del Comune accertati al 31 dicembre dell'anno precedente. Le sottoscrizioni di tale proposta dovranno essere autenticate nelle forme di legge.

4. Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di apposita normativa che, approvata dal Consiglio Comunale, viene successivamente depositata presso la Segreteria a disposizione dei cittadini.

5. Il referendum non è valido se non partecipa oltre la metà degli aventi diritto.

**6. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.**

7. Il Consiglio Comunale prende in esame l'esito referendario entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato mediante idoneo atto deliberativo.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dal Consiglio Comunale.

### Capo III

Diritto di accesso

#### **Art.47**

Diritto di accesso

1. 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 ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.

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

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

## **Art.48**

Diritto di informazione e pubblicità degli atti

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

2. L'ente si avvale di norma, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazioni ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti.

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

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

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

## Capo IV

La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

## **Art.49**

Responsabilità del procedimento

1. La partecipazione dei soggetti individuati dagli articoli 7 e 9 della legge n.241 del 1990 ed interessati ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni soggettive è assicurata dalle norme vigenti, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti e i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento nonché i termini entro i quali i procedimenti debbano concludersi.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere dalla medesima, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o di altri metodi e garantendo, comunque, idonea pubblicizzazione e informazione.

5. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento nei termini prefissati dal Consiglio Comunale, decorrenti dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione dell'avviso di procedimento.

6. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

7. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento.

8. Il Sindaco, sentiti i responsabili del procedimento approva gli eventuali accordi resi in forma scritta a pena di nullità con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## Capo V

### L'Azione Popolare

#### **Art.50**

##### L'azione sostitutiva

**1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi ad ogni giurisdizione, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la tutela dei diritti della Comunità locale.**

2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## Capo VI

### Difensore Civico

#### **Art.51**

##### Prerogative e funzioni

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa e della sua efficacia può essere istituito nel Comune di Pianezza, il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale **nonchè di organo di controllo ai sensi**

**dell'art.17, commi 38 e 39, della legge 15/5/1997 n.127**, e può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o per propria iniziativa presso l'Amministrazione Comunale per accertare che i provvedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati, segnalando al Sindaco abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

## **Art.52**

### Requisiti ed elezioni

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati ed a scrutinio segreto e può essere rieletto una sola volta.

2. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

3. Può essere dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.

4. In caso di dimissioni, decadenza per perdita dei requisiti o revoca per gravi inadempienze, il Consiglio Comunale deve assumere entro trenta giorni le iniziative necessarie per la nuova elezione, secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.

5. Può essere nominato Difensore Civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune; sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

6. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:

- la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della USL;
- la qualifica di amministratore o dirigenti di Enti, Istituti e Aziende Pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisce l'oggetto di rapporti giuridici o economici con l'Amministrazione Comunale o relativi Enti strumentali.

7. Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.

8. Al Difensore Civico, al momento della nomina, viene assegnata un'indennità.

## **Art.53**

### Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, sug-

gerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

## **Art.54**

Modalità e procedure d'intervento

1. Il regolamento disciplina la funzione, le modalità e procedure d'intervento del Difensore Civico.

## **TITOLO VII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

## **Art.55**

Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art.4, commi terzo e quarto, della legge 8 giugno 1990, n.142.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'entrata in vigore del nuovo testo dello stesso.

4. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello statuto può essere adottata se non è trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica, salvo che la legge preveda un diverso termine.

5. Non possono essere disposte revisioni dello statuto, durante il semestre precedente la naturale scadenza del Consiglio Comunale.

## **Art.56**

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione **all'Albo Pretorio del Comune**

4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.