COMUNE DI RIMA SAN GIUSEPPE

STATUTO

DELIBERA N.29 DEL 21.11.2001

PARTE I
PRINCIPI GENERALI

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI

CAPO I
GENERALITA'

ART. 1
PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Rima San Giuseppe è un Ente locale autonomo, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi dettati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e le norme di cui al presente Statuto che costituisce atto regolamentare generale e del quale il Comune deve essere permanentemente dotato.

3. E' ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà.

4. Si riconosce in un sistema statuale di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali.

5. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici e di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

6. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali.

7. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 2
FINALITA'

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

3. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio. Hanno carattere primario per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.

4. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

5. Opera al fine di conseguire il pieno svluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

6. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

7. Promuove e assicura la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonchè degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti, in conformità delle norme in materia.

8. Assicura il pieno rispetto della dignità umana ai portatori di handicap e riconosce priorità nei programmi e negli interventi pubblici in presenza di accertate gravità onde favorire la loro integrazione nella scuola, nel lavoro e nelle varie formazioni sociali mediante le modalità stabilite con atti regolamentari.

ART. 3
PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

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

3.Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Comunità Montana, con la Provincia di Vercelli e con la Regione Piemonte.

ART. 4
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Alagna, Mollia, Boccioleto, Rimasco, Carcoforo, Macugnaga, Riva Valdobbia ed ha una superficie di chilometri quadrati 36.

2. La circoscrizione del Comune è costituita da tutte le frazioni ed agglomerati esistenti all'interno del territorio comunale e storicamente riconosciuti dalla comunità.

3. Il Capoluogo del Comune è in Località Casa Antonietti, ove si trova il palazzo Civico, inteso quale sede comunale.

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

5. La modifica della denominazione della Sede comunale, e delle frazioni è disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

6. All'interno del territorio del Comune di Rima San Giuseppe . non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ART. 5
ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

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

ART. 6
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha, come segno distintivo utilizzato "ab antiquo", lo stemma civico raffigurante una greca argentata con due ramoscelli di lauro e quercia intrecciati con effige di Monte Tagliaferro con cascata di acqua, il tutto su sfondo azzurro.

2 Lo stemma è prodotto sul gonfalone del Comune.

3 .Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. Il gonfalone è costituito da un drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami e caricato dello stemma del Comune con l'iscrizione centrata "Comune di Rima San Giuseppe.

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

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART.7
RAPPRESENTANZA LEGALE IN GIUDIZIO

1. Un dirigente incaricato dal Sindaco, rappresenta l'Ente in giudizio, anche ai fini dell'art. 183 del C.p.c. nonché nei procedimenti contenziosi amministrativi.

2: Il Dirigente di cui al comma 1, acquisito il parere della struttura organizzativa interessata, e nel rispetto degli indirizzi formulati dagli organi di governo, adotta i provvedimenti di autorizzazione ad agire o a resistere in giudizio, a conciliare o transigere la vertenza o a rinunciare agli atti.

3. Il Dirigente di cui al comma 2, adotta, altresì, nel rispetto dei suddetti indirizzi, i provvedimenti di incarico di patrocinio a difensori abilitati.

ART. 8
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.

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

PARTE II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I
GLI ORGANI ELETTIVI

ART. 9
ORGANI

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

2. Il Comune promuove ed assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali propri, nonché degli enti, aziende ed

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

istituzioni dipendenti.

ART. 10
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è organo dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3.Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4.Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 11
ELEZIONE DEI CONSIGLIERI

1.La prima seduta del Consiglio deve essere convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione

2. Nella prima seduta il Consiglio provvede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge ed alla convalida degli eletti nel numero dei consiglieri assegnati al Comune nonché ad eventuali surroghe.

3. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ART. 12
COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3° del Dlgs.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

n. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comune e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni ed aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione del Comune a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
f) istituzione ed ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote;
g) disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
h) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
i) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
j) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
k) acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del Segretario o di altri funzionari;
l) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

E' concessa al Consiglio Comunale la possibilità di incidere maggiormente nel governo locale attraverso la coprogettazione delle linee programmatiche e l'attivazione di un controllo partecipato in sede preventiva , in itinere e a consuntivo.

Gli strumenti di programmazione e controllo sono:

PIANIFICAZIONE: linee programmatiche da predisporre dal Sindaco sentita la Giunta entro 90 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento.Da definire ed adeguare da parte del Consiglio; da approvare da parte del Consiglio.

PROGRAMMAZIONE: bilancio annuale e pluriennale da predisporre da parte della Giunta unitamente alla relazione previsionale e programmatica da deliberare entro il 31 dicembre per l'anno successivo.

BUDGETING: piano esecutivo di gestione da definire da parte dell'organo esecutivo prima dell'inizio dell'esercizio.

CONTROLLO: verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche e stato di attuazione di programmi e progetti.

RENDICONTO DELLA GESTIONE: da predisporre da parte della Giunta unitamente alla relazione e da sottoporre unitamente alla relazione dei revisori al Consiglio almeno 20 giorni prima della data stabilita per l'esame; da approvare da parte del Consiglio entro il 30 giugno.

RENDICONTO DI MANDATO (o CONTO PATRIMONIALE DI FINE MANDATO) : da predisporre da parte dell'organo esecutivo e da sottoporre al Consiglio e ai cittadini (per maggiore chiarezza v. art. 14).

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 13
ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.

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

3. I Regolamenti, divenuti esecutivi, sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

ART. 14
SESSIONI E CONVOCAZIONI

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

2..Le sessioni ordinarie sono quelle in cui sono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni prima. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune;la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con gli altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

ART. 15
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1.Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3.Con cadenza almeno annuale, il Consiglio Comunale provvede in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adempimenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche secondo le esigenze e le problematiche eventualmente emergenti in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 16
COMMISSIONI

1.Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3.Il Consiglio comunale dovrà valutare l'opportunità dell'istituzione di tali Commissioni, che possono essere istituite anche di volta in volta e svolgono un controllo tecnico sull'esecuzione delle decisioni.

4.La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 17
CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3.Le dimissioni della carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, secondo 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'articolo 141, comma 1, lett. b) n. 3 del Dlgs. n. 267/2000.

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

ART. 18
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1.I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2.Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

3.I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabiliti dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.Inoltre essi hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo , di cui al successivo art. 18 del presente Statuto.

4.Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale.

5.In osservanza del principio del giusto procedimento, l'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

6 Per " giusto procedimento" si intende ai sensi del presente statuto quello in forza del quale l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dei pareri di cui all'art. 49 del Dlgs. n. 267/2000 e della successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari.

7 A ciascun consigliere comunale il Sindaco può attribuire l'incarico di esaminare particolari problematiche con il compito di riferire o eventualmente proporre al Consiglio comunale atti di sua competenza. L'attribuzione del suddetto incarico deve essere comunicato al Consiglio comunale ed agli organi previsti dalla legge nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

ART. 19
GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppo, secondo quanto previsto dal Regolamento dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

ART. 20
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

ART. 21
GIUNTA COMUNALE

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

2.La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali adottate dal Consiglio comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

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

ART. 22
NOMINA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza. Ogni assessore può dimettersi dall'incarico con comunicazione diretta al Sindaco.

3. Le dimissioni dei singoli assessori sono comunicate dal Sindaco al consiglio nella prima seduta utile.

4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituiti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

5. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole restano in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 23
COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori fino a quattro; uno di essi è investito della carica di Vicesindaco.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vicesindaco o l'Assessore più anziano d'età.

ART. 24
ASSESSORI ESTERNI

1. Possono essere eletti Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purchè siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

2. La presenza degli Assessori di cui al comma 1. non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta.

3. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità degli Assessori esterni prima della elezione del Sindaco e della Giunta.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4.Tali Assessori sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio Comunale, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.

ART. 25
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno anche su richiesta dei singoli Assessori. Le modalità di convocazione e funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

3. Le deliberazioni della Giunta non sono valide se non sono presenti almeno tre componenti e non sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Nelle votazioni palesi in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

5. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.

6.Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impeno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.I pareri sono inseriti nella deliberazione.

7. A ciascun assessore sono assegnate funzioni organicamente ordinate per materie, la responsabilità politico- amministrativa, di indirizzo, di controllo e la sovrintendenza del settore cui è preposto. Egli firma gli atti di competenza se gli è stata data espressa delega da parte del Sindaco limitatamente alle materie che le leggi, lo Statuto o il regolamento riservano alla sua competenza.Il conferimento delle suddette deleghe deve essere comunicato al Consiglio comunale ed agli organi previsti dalla legge nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

ART. 26
ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di governo, anche per l'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale, e si esprime attraverso deliberazioni collegiali alle quali concorrono gli assessori comunali.

2. La Giunta compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore generale o ai responsabili dei servizi comunali.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. La Giunta adotta gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

4. In particolare, la Giunta adotta il piano delle risorse e degli obiettivi mediante il quale definisce ulteriormente gli obiettivi ed i programmi da attuare, li assegna ai responsabili dei servizi con le relative risorse, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione dei responsabili agli indirizzi impartiti.

5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 27
PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI COLLEGIALI E MONOCRATICI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo che le leggi o lo Statuto non prevedano espressamente maggioranze speciali.

2. Tutte le deliberazioni sono, di regola, assunte con votazione palese. Le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive della persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, sono da assumere a scrutinio segreto.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti sulle persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
Ogni componente del Consiglio e della Giunta ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo: in tal caso inviterà espressamente il Segretario comunale a riportare a verbale la sua posizione.

4. Il Consigliere o Assessore che per motivi personali,di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione della stessa richiedendo che sia fatto constare a verbale,
Il Segretario comunale non partecipa alle sedute ove si trovi in una situazione di incompatibilità.
In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

5. Il Segretario Comunale in forza delle modalità e dei termini stabiliti dal Regolamento cura l'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 28
SINDACO: FUNZIONI E POTERI

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge e diviene membro del Consiglio Comunale con diritto di voto. Il Sindaco nella prima seduta di insediamento del Consiglio Comunale presta giuramento secondo la seguente formula "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato. di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal ViceSindaco, designato dal Sindaco tra gli Assessori.

3. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.

4. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

5.Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.

6. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente; l'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al dirigente individuato.

7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed entro i termini di legge, 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 quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del Dlgs. n. 267/2000.

8. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, nonché dallo Statuto e dal Regolamento comunale.

9. Il Sindaco nomina e revoca, in conformità alla legge, allo Statuto e al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, il Segretario comunale dell'Ente. Il Sindaco ha la facoltà di nominare un direttore generale in convenzione con altri Comuni. Qualora non risultino stipulate convenzioni e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

ART. 29
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco, in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:
a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina giorno e ora dell'adunanza;
b)dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonchè l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
c) nomina il Vice Sindaco che sostituirà il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge;
d) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Dlgs. n. 267/2000;
e) esercita le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
h) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50 commi 5 e 6 del Dlgs. n. 267/2000;
l) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

m) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.
p) adotta i decreti, atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge, esecutivi dal momento della loro adozione. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile dei servizi finanziari a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione; la mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il Sindaco non ne disponga comunque l'esecuzione. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'Ufficio di Segreteria.

2. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti sottoposti al controllo e alla vigilanza dei relativi comuni.

ART. 30
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1.Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

4.Al Sindaco sono attribuite, nei casi previsti dalla legge, le funzioni di Ufficiale di Governo.

ART. 31
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da 1/5 dei

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Consiglieri;
b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.
e) Il sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

ART. 32
DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio e, nel caso di dimissioni, alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. L'impedimento permanente del Sindaco, che non sia oggettivamente riscontrabile da parte del Consiglio comunale, viene accertato da una commissione di tre persone nominata dalla Giunta comunale e composta da soggetti estranei all'amministrazione comunale, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

4. La procedura viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano d'età; entro trenta giorni dalla nomina, la commissione relaziona al Consiglio comunale sulle ragioni dell'impedimento. Il Consiglio comunale, entro dieci giorni dalla sua presentazione, si pronuncia sulla relazione in seduta segreta.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonchè della rispettiva giunta.

ART. 33
VICESINDACO

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Vicesindaco, designato dal Sindaco, è l'Assessore che esercita tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

ART.34
MOZIONE DI SFIDUCIA

1.Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comportano le dimissioni.

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

3.La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi della normativa vigente.

CAPO II
SEGRETARIO COMUNALE

ART. 35
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui poteri di indirizzo e verifica dei risultati della gestione alle direttive generali impartite spettano agli organi di Governo, mentre la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e di controllo è attribuita al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici e servizi.

2. Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

3.Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
c) la determinazione a contrarre e la stipulazione dei contratti;
d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
e) 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, ordinanze di sospensione 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 dell'ambiente;
f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autentificazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
g) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. Le funzioni di cui al comma 3 che precede possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario comunale.

5.Il responsabile degli uffici e dei servizi ed il Segretario comunale nel caso di cui al comma 4 del presente articolo sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi 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 all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente.

8. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la durata massima dell'incarico, il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità "ad personam" all'incaricato commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

9. Ai sensi art. 41 del Dlgs. 3 febbraio 1993 n. 29 il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi degli Enti locali disciplina, altresì, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati nei commi 1 e 2 dell'art. 36 del decreto legislativo stesso.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

10. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati da accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.

11. Con apposito regolamento, in conformità delle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro si norma la materia della disciplina del personale dipendente.

ART. 36
DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco può procedere, ai sensi art. 27 del presente Statuto, alla nomina del Direttore Generale previa stipula di convenzione con altri Comuni con le cui popolazioni assommate si raggiungano i 15.000 abitanti.

2. La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità e secondo la procedura stabilita nella convenzione.

3. Le funzioni di Direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, previo parere della Giunta comunale.

4. Il Direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed afficienza.

5. Il Direttore generale svolge le funzioni che la legge, lo Statuto, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi o gli atti di indirizzo assunti dagli organi comunali gli attribuiscono.

6. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Direttore generale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

ART. 37
IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico che dipende dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui all'art. 98 del Dlgs. n. 267/2000.

2. La legge ed i regolamenti disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del Decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modificazioni.

3. Il Segretario del Comune è nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni contenute nell'art. 99 del Dlgs. n. 267/2000. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.

4. Il Segretario del Comune, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate al comma 3 che precede, può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale per violazione dei doveri d'ufficio.

5. Il Segretario, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici e dei responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.

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

7. Il Segretario Comunale:
a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell' interesse dell'ente;
c) presiede le commissioni di gara e di concorso;
d) liquida al personale compensi ed indennità ove essi siano predeterminati per legge o per regolamento;
e) verifica la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni.

8. Il Segretario comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.

9. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dall'art. 108 del Dlgs. n. 267/2000. contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore generale.

10. Il Segretario comunale, ove non sia stato nominato un Direttore generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le Organizzazioni sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale esercitando autonomi poteri di spesa.

11. E' data facoltà al Segretario comunale nell'ambito delle proprie funzioni di conferire la competenza per particolari determinazioni o atti, ai dipendenti apicali che ricoprano posti in pianta organica per il cui accesso dall'esterno è previsto il possesso del diploma di laurea.

12. Esercita, a seguito di segnalazione scritta del Sindaco, il potere sostitutivo per accertata inefficienza dei responsabili di servizio. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

13. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario comunale.

ART. 38
I PARERI

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. In caso di impedimento dei responsabili dei servizi , i pareri sono espressi dal Segretario comunale per quanto di competenza.

CAPO III
UFFICI

ART. 39
PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti, obiettivi e programmi.

b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuno elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito della autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2. Il Regolamento potrà individuare forme e modalità organizzative e gestionali della struttura interna.

ART. 40

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine, il Comune può avvalersi di collaborazioni esterne ad elevata professionalità.

ART. 41
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 è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
   a) struttura organizzativo-funzionale;
   b) dotazione organica;
   c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
   d) diritti, doveri e sanzioni e modalità organizzative della Commissione di disciplina;
   e) trattamento economico sul personale.

ART. 42
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI: DETERMINAZIONI.

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili di servizi e di uffici, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di mobilità interna e di intercambiabilità di funzioni.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi definiti dalla Giunta.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Al fine di favorire la massima flessibilità organizzativa, in relazione alle esigenze determinate dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche relative alla distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna unità organizzativa sono suscettibili di adeguamento e ridistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi dei vari profili e qualifiche previsti dalla pianta organica. Le variazioni dell'organigramma nonché l'assegnazione del personale sono disposte, in relazione alle qualifiche ed ai profili professionali rivestiti, dalla Giunta sentito l'ufficio di Direzione.

4. L'attività della struttura organizzativa del Comune deve dare attuazione al principio di separazione tra i compiti di direzione politica e quelli di direzione amministrativa. Agli organi di direzione politica spettano gli atti di rilievo politico e la verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite. Agli organi di direzione amministrativa spettano gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.

5. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali; persegue il costante miglioramento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi. L'Amministrazione cura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e dell'ordinamento giuridico. Il Sindaco esercita direttamente e/o attraverso suoi delegati funzioni di raccordo tra gli organi di governo e gli organi di gestione al fine dell'attuazione degli obiettivi del Comune.

6. Il Comune riconosce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali nell'ambito delle leggi vigenti e degli accordi sottoscritti. Per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa l'Ente promuove consultazioni con le rappresentanze sindacali.

7. Il dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza ed è direttamente responsabile degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dal grado della loro autonomia decisionale ed operativa corrispondente alla declaratoria di qualifica.

8. La struttura organizzativa del Comune si articola in unità organizzative denominate "servizi" articolate, a loro volta, in unità organizzative denominate "uffici" ed "unità operative". Alle unità organizzative sono preposti i rispettivi responsabili.

9. Il responsabile dell'unità organizzativa si identifica con il dipendente di più alta qualifica, pur se lo stesso non possa, ai fini contrattuali, essere classificato nè tra i funzionari nè tra i dirigenti.

10. Gli atti provvedimentali di competenza dei responsabili di servizio assumono la denominazione di "determinazioni".
La determinazione deve contenere tutti gli elementi formali e sostanziali caratterizzanti il provvedimento amministrativo, la stessa deve essere, pertanto, costituita da una parte recante la motivazione e da una parte recante il dispositivo chiaramente formulato anche con riferimento agli eventuali aspetti contabili e finanziari. Le determinazioni sono, a cura del competente servizio, numerate progressivamente in ordine

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

cronologico di adozione e conservate in originale agli atti del servizio stesso. Copia di ogni determinazione viene trasmessa, contestualmente alla sua adozione, al Segretario comunale, al Sindaco e, qualora ne ricorra il caso, al Servizio bilancio ed affari finanziari per gli adempimenti di competenza.
Le determinazioni dispiegano la loro efficacia dalla data di adozione.

ART. 43
RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. La gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune è affidata, di norma, ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili sono nominati con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del CCNL vigente e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. A tal fine la Giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il piano delle risorse e degli obiettivi affida loro annualmente le risorse finanziarie e, in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.

4. Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le leggi, lo Statuto, i regolamenti ed il piano delle risorse e degli obiettivi attribuiscono ad altri organi o funzionari del Comune.

5. I predetti responsabili, nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni loro assegnate.

6. Il Sindaco può affidare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni e compiti non previsti dallo Statuto, dai regolamenti, e dal piano delle risorse e degli obiettivi, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

7. Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi sono affidate al Direttore generale o al Segretario comunale, nel caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato o le relative funzioni non siano state affidate al Sgretario comunale.

ART. 44
RAPPORTI ED INCARICHI A TEMPO DETERMINATO.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Possono essere stipulati i contratti previsti dall'art. 110 del Dlgs. n. 267/2000.

2. Tali contratti sono stipulati a tempo determinato dal Sindaco e dal Responsabile per un periodo di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco in carica.

3. Qualora l'Amministrazione si avvalga di tale facoltà, le funzioni indicate dal precedente art. 41 possono essere attribuite al contraente, tutte o in parte, con l'apposito contratto.

ART. 45
UFFICIO DI DIREZIONE.

1. L'Ufficio di direzione è presieduto dal Segretario comunale ed è costituito dai responsabili di servizio. L'Ufficio di direzione coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. Propone programmi di aggiornamento per il personale dipendente nel perseguimento di un sempre migliore impiego della professionalità per l'efficacia e l'efficienza dei servizi e degli uffici. L'Ufficio di direzione definisce le linee d'indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e trasmette al Sindaco osservazioni e proposte in ordine alla gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente. Di norma delle sedute viene redatto apposito verbale sottoscritto dai partecipanti.

CAPO IV
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 46
SERVIZI COMUNALI

1. Il Comune provvede all'impianto 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; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti previa opportuna valutazione comparativa delle alternative, ispirando la propria azione a criteri di efficenza, efficacia, convenienza ed economicità.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

ART. 47

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una Istituzione o di una azienda speciale.

2. Il Consiglio Comunale stabilisce, tramite Regolamento, le finalità e le modalità di svolgimento, di fruizione dei cittadini e la loro partecipazione economica.

ART. 48
ATTIVITA' COMMERCIALI, DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E RICETTIVE

1. Il Comune ha, tra i propri fini statutari, anche la titolarità di attività commerciali di somministrazione di alimenti e bevande, di attività ricettive.
3. Il Comune può esercitare tramite preposti alla gestione – persone fisiche o associazioni volontarie – e con possibilità di addivenire alla stipulazione di "affitti di azienda".

ART.49
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. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal dirigente in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento dei contratti, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

ART. 50
LE AZIENDE SPECIALI

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di Aziende Speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le Aziende Speciali sono Enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Sono organi dell'Azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco. La nomina non può avvenire nei confronti di coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri Comunali e di Revisori dei Conti, dei dipendenti del Comune o di altre Aziende Speciali comunali.

5. Il Sindaco procede alla sostituzione del Presidente o di componenti il Consiglio di Amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o da lui revocati.

6. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le Aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il Comune conferisce il capitale in dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

8. Lo statuto delle Aziende Speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

ART. 51
LE ISTITUZIONI

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 di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 48.

4. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti del Consiglio di Amministrazione, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nonchè le modalità di funzionamento dell'organo, ivi comprese le attribuzioni del Presidente e del Direttore.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dal presente Statuto nonchè dai regolamenti comunali. 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 e ricavi, compresi

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale stabilisce l'attività dell'Istituzione previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

7. Il Regolamento di cui al comma 5, determina, altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

8. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonchè a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

9. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del Bilancio Preventivo e del Rendiconto Consuntivo dell'Istituzione.

10. Il Revisore dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

ART. 52
LE SOCIETA' PER AZIONI

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al comma 1. la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi, nonchè, ove queste vi abbiano interesse, alle Provincie e alle Regioni. Gli Enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione, nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'articolo 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5. Il Comune ha la possibilità, inoltre, di partecipare, per raggiungere finalità di rilievo a favore della popolazione amministrata, a società di capitale anche non avente prevalente capitale pubblico locale, tranne nel caso in cui si tratti di società costituita per gestire un servizio pubblico.

6. La Società per azioni o la società a responsabilità limitata sono costituite 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.

7. La disciplina della società per azioni è stabilita dall'art. 2325 e seguenti del Codice civile.

8. La disciplina della società a responsabilità limitata è stabilita dall'art. 2472 e seguenti del Codice Civile.

9. La disciplina delle società pubbliche partecipate degli Enti locali è contenuta, oltre che nel Codice Civile, anche in leggi speciali.

ART. 53
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana per promuovere e ricercare le forme associative e più appropriate tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

ART. 54
RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione rese dai competenti Uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CAPO V
CONTROLLO INTERNO

ART. 55
PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune è impegnato ad istituire ed attuare i controlli interni di cui all'art. 147 del Dlgs. n. 267/2000. La loro organizzazione è effettuata anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1 comma 2 del Dlgs. n. 286/1999.

2. Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ciascuno per l'ambito di competenza, possono disciplinare ogni modalità attuativa ed operativa per il funzionamento degli strumenti di controllo interno, compreso il motivato ricorso, nel rispetto della normativa vigente, a forme di convenzionamento con altri Comuni e ad incarichi esterni.

ART. 56
REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate le modalità di revoca e di decadenza.

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

ART. 57
CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
a) la congruità 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'attività amministrativa svolta;
d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

ART.58
FINANZA E CONTABILITA'

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione. la gestione è rilevata mediante la contabilità finanziaria ed economica. dei beni di proprietà del Comune ed è tenuto costantemente aggiornato, un inventario.

3. Il regolamento comunale di contabilità, nel rispetto dei principi inderogabili di legge, disciplina l'ordinamento contabile del Comune.

4. Nell'ambito dei servizi comunali aventi rilevanza contabile devono essere istituiti il servizio finanziario e il servizio di economato per le minute spese d'ufficio.

Art. 59
ORDINAMENTO TRIBUTARIO

1. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

2. Il Comune esercita la potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.7.2000, n. 212 con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpellanza.

3. La determinazione delle tariffe per i servizi comunali avviene in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 60
BILANCIO E RENDICONTO DI GESTIONE

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Comune, nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

2. Al bilancio è allegata la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Piemonte e gli altri atti e documenti prescritti.

3. Nei termini e secondo le procedure di legge sono rilevati anche i risultati di gestione mediante contabilità economica. I risultati sono dimostrati nel rendiconto di gestione comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

4. Al rendiconto di gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

ART. 61
DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1.Il Comune, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, all'assunzione di mutui, alle locazioni ed alle altre attività necessarie al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

2.Il regolamento per la disciplina dei contratti del comune deve prevedere per gli atti contrattuali di non rilevante entità, procedure semplificate ed informali con utilizzo anche dei mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza e informazioni.

PARTE III
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIAL E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 62
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

ART. 63
PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

ART. 64
CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

ART. 65
CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economie di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda Speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dalla legge, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

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

4. Il Consorzio assume caratteristiche polifunzionali quando si intendano gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

5. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

6. L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

7. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un consorzio.

8. Nel caso di costituzione di consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

ART. 66
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli inerventi o sui programmi di intervento, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 4 del Dlgs. n. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 67
UNIONE DEI COMUNI

1. Il Comune può costituire, con uno o più Comuni contermini, una Unione di Comuni per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dai Consigli dei Comuni interessati con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'Unione e le relative risorse.

3. Lo statuto prevede il Presidente dell'Unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e che gli altri organi siano formati da assessori e consiglieri dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4.L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

5. All'Unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
GENERALITA'

ART. 68
PARTECIPAZIONE

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

2. Per le stesse finalità, il Comune incentiva l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente delle organizzazioni

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

di volontariato e delle libere forme associative.

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

4. L'Amministrazione in riferimento a problemi specifici, al fine di acquisire il parere di soggetti economici, può dare corso a forme di consultazione.

CAPO II
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 69
INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Hanno facoltà di intervenire in un procedimento amministrativo i cittadini ed i soggetti portatori di interessi afferenti al procedimento stesso, fatta eccezione per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. Gli interessi che formano oggetto di tutela possono essere rappresentati sia da soggetti singoli che da soggetti collettivi.

3. Gli interessati al procedimento amministrativo devono essere obbligatoriamente informati dell'inizio dello stesso dal Responsabile del procedimento, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il Regolamento individua i soggetti cui debbano essere inviate le diverse categorie di atti, nonchè i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del Responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo attraverso pubblicazione all'Albo Pretorio o con altri mezzi, comunque, garantendo altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

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

7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi per iscritto sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.

9. Se la sollecitazione partecipativa non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve comunque esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni.

10. I soggetti di cui al primo comma hanno diritto altresì a visionare tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

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

ART. 70
ISTANZE

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere interrogazioni con le quali chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa del Comune.

2. L'istanza deve essere presentata, in forma scritta, all'ufficio protocollo del Comune, e deve indicare, nel caso di pluralità di firmatari, il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.

3. Devono essere indirizzate al Sindaco e devono contenere chiara l'indicazione dell'oggetto della problematica sollevata.

4. La risposta all'interrogazione viene fornita entro un termine non superiore a trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza al protocollo comunale.

5. Alla risposta provvede il Responsabile dell'ufficio o del servizio, e, in mancanza, il Segretario Comunale se oggetto della questione risulta rientrare nella gestione amministrativa ordinaria, diversamente in presenza della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato, provvede il Sindaco.

6. La risposta è resa nota per lettera al firmatario o al referente dei richiedenti.

ART. 71
PETIZIONI

1. Le petizioni sono dirette a sollecitare e ad adottare l'intervento della Amministrazione comunale su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Sono presentate al Sindaco per iscritto e devono contenere chiara la indicazione del petitum che deve essere di competenza comunale.

3. Le petizioni debbono essere sottoscritte, a pena di inammissibilità da non meno di cinquanta elettori residenti nel Comune le cui firme devono essere regolarmente autenticate nelle norme di legge, ed iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro quarantacinque giorni dalla data di protocollo. Le stesse devono indicare il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.

4. Nel corso della trattazione dell'oggetto può essere sentito il rappresentante dei firmatari.

5. Tra l'Amministrazione comunale e i sottoscrittori della petizione si potrà giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto dell'eventuale provvedimento per cui è stata promossa la petizione.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 72
PROPOSTE

1. L'iniziativa popolare per proporre l'adozione di un provvedimento amministrativo di interesse generale o la revoca di provvedimenti precedenti, si esercita mediante la predisposizione di uno schema di deliberazione o, nel caso di regolamenti, di una proposta redatta per articoli.

2. La proposta deve essere presentata in forma scritta e sottoscritta da non meno di centoventicinque cittadini elettori, le cui firme devono essere regolarmente autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità e devono recare il nome del soggetto referente cui inviare la comunicazione.

3. La proposta deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza giuridica del Comune.

4. La proposta in relazione all'oggetto della problematica sollevata, viene assegnata all'ufficio o al Servizio competente che provvede all'istruttoria e da questo, corredata del parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonchè dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, trasmessa, ad istruttoria compiuta, e comunque non oltre il termine di quarantacinque giorni dalla data di presentazione della proposta al protocollo, al Segretario Comunale affinchè curi che venga iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva.

5. Se la proposta ha per oggetto un provvedimento di competenza della Giunta Comunale, fermo restando la procedura di cui al comma 4., è necessario il preventivo parere obbligatorio non vincolante del Consiglio Comunale.

6. In quest'ultimo caso la proposta con il relativo parere del Consiglio Comunale dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della Giunta Comunale nella sua prima seduta utile successiva.

7. Nel caso della trattazione dell'oggetto, l'organo competente deve sentire il referente di cui al comma 2.

8. Tra l'Amministrazione Comunale ed il referente si potrà giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale, per il quale è stata promossa l'iniziativa

CAPO III
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 73
PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 68, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 74
ASSOCIAZIONI

1. Ai fini di cui al precedente articolo, i Responsabili dei servizi registrano le associazioni che operano sul

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

territorio.

2. L'iscrizione all'apposito registro si perfeziona su istanza degli interessati.

3. Le libere associazioni hanno facoltà di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico e alla soluzione dei problemi amministrativi.

4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante .

5.Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

ART.75
RICONOSCIMENTO ASSOCIAZIONE PRO-LOCO

1. Il Comune riconosce nella locale associazione turistica Pro-loco, il ruolo di strumento di base, per la tutela dei valori naturali, aritistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistico-ricettiva che si estrinseca essenzialmente in:
   a) iniziative rivoltre a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico e culturale folcloristico ed ambientale della località;
   b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
   c) iniziative idonee a favorire attraverso la partecipazione popolare il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
   d) assistenza all'informazione turistica;
   e) attività ricreative in genere.
2. La Pro Loco per l'espletamento delle sue attività è esente da tasse comunali, plateatico, smaltimento rifiuti.
3. Il Comune può in base all'importanza delle iniziative intraprese verificare la possibilità di erogare un contributo di sostegno secondo quanto previsto dal regolamento di cui all'art. 12 legge 241/90.

ART. 76
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di favorire la promozione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale per garantire nel rispetto delle responsabilità istituzionali dell'Ente, la rappresentazione degli interessi collettivi.

2. Gli organismi di partecipazione acquistano un valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre. I pareri degli organismi devono essere definiti per iscritto entro i termini fissati dal Regolamento.

ART. 77
INCENTIVAZIONE

1. Il Comune valorizza e promuove la partecipazione all'Amministrazione delle libere associazioni e degli organismi attraverso un'attività di informazione da raggiungere mediante l'invio, anche su richiesta di atti e documenti individuati dal regolamento riguardanti la materia del settore in cui operano. Individua, altresì,

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

forme di sostegno consistenti nella messa a disposizione di strutture o mezzi per, le attività di istituto, le cui modalità d'uso sono regolate da convenzioni, i cui contenuti di massima sono individuati dal Regolamento.

ART. 78
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO IV
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 79
REFERENDUM

1. Sono previsti Referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà esplicanti la loro efficacia sull'azione amministrativa secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento.

2. Non possono essere indetti Referendum in materia di:
a) tributi locali e tariffe;
b) attività amministrative vincolate a leggi statali o regionali;
c) argomenti che hanno già costituito oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
d) disposizioni in materia di personale ed ogni altro ambito in cui si ritenga che la disciplina referendaria possa nuocere al corretto funzionamento dell'ente.

3. Soggetti promotori del Referendum possono essere:
a) n. quattrocento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
b) Il Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento:
a) i requisiti di ammissibilità;
b) i tempi e le condizioni di accoglimento del Referendum;
c) le modalità organizzative della consultazione;
d) la validità.

5 I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e sono da intendersi anche propositivi (consistenti nel potere di conferire agli elettori locali di approvare proposte di atti) ed abrogativi: questi ultimi possono consentire l'abrogazione di atti e provvedimenti adottati dagli organi

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

dell'ente locale.

ART. 80
EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i conseguenti atti di indirizzo.

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

ART. 81
DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento comunale per il diritto di accesso.

2. Gli atti riservati o sottoposti a limiti di divulgazione in forza di disposizioni legislative o regolamenti sono sottratti al diritto di accesso.

3. Le categorie degli atti riservati e/o sottoposti a limiti di divulgazione sono contenute nel regolamento che detta altresì, norme organizzative per il rilascio di copie.

ART. 82
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e Istituzioni sono pubblici e, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato o sottratti per motivi di riservatezza, devono essere pubblicizzati secondo tempi e modalità previste dalla legge e dai regolamenti.

2. Al fine di assicurare il massimo grado di conoscenza degli atti, l'Ente deve avvalersi dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei oltre che dei tradizionali sistemi della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio.

3. L'informazione deve essere completa, trasparente, inequivocabile e tempestiva.

ART. 83
VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale , in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione nonché la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, studi, strategie e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

ART. 84
Tutela delle associazioni delle categorie protette

1. In applicazione della normativa nazionale (artt. 6.8 e 10 del D.Lgs. 267/2000) e regionale (art. 1 L.r. n. 37/2000) vigente che riconosce il particolare ruolo che l'Unione Nazionale Mutilati per il servizio (UNMS), l''Associazione Nazionale Mutilati e Invalidi del lavoro (ANMIL), L'Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi Civili (ANMIC), L'Ente Nazionale Sordomuti (ENS), L'Unione Italiana Ciechi (UIC) in relazione alla rappresentanza delle rispettive categorie di mutilati ed invalidi, il Comune riconosce e valorizza le specifiche funzioni di rappresentanza e tutela svolte dalle suddette associazioni in relazione a ciascuna categoria.
2. A tal fine, ogni qual volta gli organi del Comune debbano affrontare argomenti rilevanti per i rispettivi ambiti di tutela delle suddette associazioni, dovrà essere dato avviso alle rappresentanze locali, comunali, provinciali o regionali, di tali associazioni, , le quali avranno facoltà di accesso agli atti relativi, ove non coperti da segreto ai sensi delle vigenti norme e nel rispetto della normativa sulla privacy, nonché di presentare osservazioni e proposte.

TITOLO III
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I
GENERALITA'

ART. 85
MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'articolo 6 comma 4 del Dlgs. n. 267/2000.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

ART. 86
ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.

3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

ART. 87
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 e affisso all'Albo per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al comma 1., 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 dell'Ente.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

ART. 88
DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si fa riferimento alle leggi vigenti.