

COMUNE DI SUSÀ

STATUTO

Delibera n. 37 del 25/6/2004.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Susa è ente autonomo locale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
2. Il presente statuto, nell'ambito del riconoscimento costituzionale delle autonomie locali, viene liberamente formato dal Consiglio comunale con il concorso delle rappresentanze della comunità locale e costituisce fonte normativa primaria in applicazione delle leggi di principi emanate in riferimento all'art. 128 della Costituzione.

Art. 2

FINALITÀ' E COMPITI

1. Il Comune di Susa si inserisce nel comprensorio geografico ed ambientale della Valle di Susa.
2. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche e delle tradizioni linguistiche, etniche, storiche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Carta Costituzionale e garantisce la piena partecipazione dei cittadini singoli od associati, alle scelte politiche ed all'attività amministrativa. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana. Indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
3. Il Comune fonda la propria azione sui principi costituzionali di libertà, eguaglianza, solidarietà e giustizia, concorrendo a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione; in particolare attua, nei vari settori il principio di parità fra uomo e donna.
4. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti sul territorio favorendo ogni collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici locali.
5. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della collettività comunale.
6. Il Comune per il raggiungimento dei propri fini promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi attraverso forme di gemellaggio.

Art. 3

RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI

1. I rapporti con i Comuni, la Provincia e la Regione Piemonte sono informati ai principi di equiparazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Nella formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale, il Comune si conferma ai criteri ed alle procedure stabiliti con legge regionale. Per il conseguimento dei propri fini istituzionali il Comune incentiva la più ampia partecipazione singola ed associata, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, attuando il decentramento dei servizi.
4. La programmazione delle opere e dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di priorità e di analisi tecnica dei costi gestionali, con la predisposizione di congrui piani finanziari.
5. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana e ai Consorzi di Comuni, come può stipulare convenzioni con La Provincia ed altri Comuni per la gestione coordinata di attività nonché di opere di rilevante interesse provinciale nel settore economico, agricolo, produttivo, commerciale, culturale, turistico, sanitario, sociale, sportivo.
6. Oltre alle funzioni cui la titolarità è attribuita al Comune, la legge può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta al Comune, la legge può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio comunale è costituito dall'insieme delle popolazioni e dei territori delle frazioni, nuclei abitati, case sparse e dal Capoluogo, nel quale vi è la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 11,2, confinante con i Comuni di Mompantero, Bussoleno, Mattie, Meana, Graverè, Giaglione.
3. L'altitudine massima è di mt. 789, quella minima di mt. 462.
4. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o borgate e della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione referendaria.
6. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nel palazzo comunale, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede. Eventuale cambiamento di sede è disposto dal Consiglio comunale. Possono essere istituiti uffici decentrati.

Art. 5

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune di Susa ha, come proprio segno distintivo, lo stemma che consiste in due torri, rossa l'una in campo d'argento, d'argento l'altra in campo rosso, le due torri fiancheggiano una porta sormontata da un piano con due finestre; le torri, che sono merlate, hanno tre finestre caduna, lo scudo è sormontato da corona marchionale a cui è unita in basso la croce di Savoia, due rami di quercia adornano ai fianchi lo stemma, sotto al quale sopra un nastro sta scritta la legenda "In flammis probatus amor".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o Consigliere delegato, il Comune fa uso del gonfalone, che su fondo rosso scuro reca al centro lo stemma descritto al comma 1.
3. L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali può essere autorizzato dalla Amministrazione Comunale.
4. Il bollo è il sigillo che reca l'emblema del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legati ad ogni effetto. Il Segretario Generale è legale depositario della custodia e dell'uso del bollo comunale; con specifici conferimenti d'incarico, rilasciati per iscritto dal Segretario medesimo, la custodia e l'uso del bollo possono essere trasferiti in carico ai titolari dei servizi, che ne divengono direttamente responsabili. In tale caso i bolli devono riportare, in modo inequivocabile, l'identificazione dell'ufficio di provenienza.

Art. 6 ALBO PRETORIO

1. Il Comune di Susa ha nel palazzo civico un Albo Pretorio per la pubblicazione di tutti gli atti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facile lettura.
3. Il Segretario Generale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su sua attestazione, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

PARTE I ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

Art. 7 ORGANI

1. Organi elettivi del Comune sono:
 - a) il Consiglio comunale;
 - b) la Giunta comunale;
 - c) il Sindaco.

Art. 8 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e rappresenta l'intera collettività.
2. Il Consiglio comunale costituito in conformità alla Legge ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica fino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o cittadinanza, ed improrogabili, essendo soggetti ad un termine perentorio.
3. I rappresentanti nominati dal Consiglio comunale presso enti, ed organismi e istituzioni restano in carica sino alla nomina dei nuovi rappresentanti, ove non sia diversamente disposto, anche in caso di decadenza del Consiglio comunale che li ha eletti.

Art. 9 IL CONSIGLIO COMUNALE – PRESIDENZA

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
2. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e presieduto dal Consigliere che ha conseguito nella sua elezione il miglior risultato elettorale complessivo, che assume il ruolo di Consigliere anziano.
3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Vice Sindaco.
4. Durante le sedute consiliari o in caso di assenza anche del Vice Sindaco presiede l'Assessore Anziano.
5. Nelle adunanze del Consiglio con all'ordine del giorno oggetti non coincidenti con quelli considerati dal comma 2°, il potere di convocazione e di presidenza spetta o al Sindaco, in regime di prorogatio, o, in sua mancanza, al Vice Sindaco nominato dal Consiglio.

Art. 10

CONVALIDA DEI CONSIGLIERI

1. La prima adunanza deve avvenire entro 10 giorni dalla data della proclamazione degli eletti durante la quale il Consiglio provvede alla convalida degli eletti ed alla eventuale surrogazione ed alla elezione del Sindaco e degli Assessori.
2. Il Consigliere Anziano convoca la prima adunanza con avvisi da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Art. 11

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge, emana atti fondamentali, provvedimenti programmatici, atti generali ed essenziali, diretti complessivamente a legittimare il conseguente esercizio delle attività di governo e di gestione amministrativa dell'Ente.
2. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
3. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Esso impronta la sua azione complessiva ai principi di pubblicità, partecipazione trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'imparzialità dell'Ente.
5. Nell'adozione degli atti fondamentali e di indirizzo privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
6. Ispira la propria azione al principio della solidarietà. Dispone, inoltre l'attivazione del controllo preventivo di legittimità per particolari atti di governo e di gestione adottati dalla Giunta comunale in attuazione degli indirizzi che sono stati fissati.

Art. 12

SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale deve essere riunito, in sessione ordinaria, dal 1° gennaio al 30 Giugno e dal 1° settembre al 31 dicembre ed, in sessione straordinaria, dal 1° luglio al

31 agosto, nei giorni ed ore indicate nell'avviso di convocazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare.

2. Ai fini della convocazione, sono, comunque, ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32, secondo comma, lettera a) e b) della Legge 142/1990.
3. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria.
4. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso anche telegrafico, di non meno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti in aula.
5. Nel caso di richiesta di convocazione da parte di un quinto dei Consiglieri il Sindaco iscrive, ai primi punti dell'ordine del giorno, gli argomenti proposti dagli stessi.
6. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.
7. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto e del Comitato Regionale di Controllo, nei casi previsti dalla legge.

Art. 13 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO RICHIAMO AL REGOLAMENTO

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è regolato da apposito regolamento da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

Art. 14 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organi di partecipazione, funzionari, esperti, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta essi lo richiedano.

Art. 15 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni "permanenti" svolgono attività di esame preliminare delle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio al fine di favorire l'esercizio delle funzioni dell'organo stesso e svolgono attività di studio, ricerca e proposta sulle materie di propria competenza.
2. Le Commissioni "temporanee o speciali" nell'ambito della competenza del Consiglio comunale, svolgono attività di esame di materie relative a questioni di carattere particolare o speciale che esulano dalle competenze delle commissioni permanenti e che sono individuate di volta in volta al momento della costituzione delle stesse.
3. Il regolamento disciplinerà l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - a) la nomina del Presidente della Commissione;
 - b) la procedura per l'esame e per l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- c) forme per l'esternazione dei pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) metodi e procedimenti per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte;
- e) casi in cui le commissioni sono aperte al pubblico.

Art. 16 CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera popolazione comunale.
2. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnata al Sindaco, che deve includere nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
4. ... annullato dal Co.Re.Co. con provv. 28764 in seduta 7.1.1992.
5. Il Consigliere comunale s'intende decaduto dalla carica:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria del Consiglio.
6. Il Consiglio comunale avrà ampia facoltà di apprezzare le giustificazioni addotte.
7. Contro la delibera dichiarativa di decadenza, è ammesso ricorso al Tribunale Civile competente per territorio.
8. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In mancanza di domicilio eletto, la consegna relativa agli atti inerenti la carica verrà effettuata presso la sede comunale.
9. Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le informazioni sulle attività del Comune nonché sugli enti ed aziende cui esso partecipa o da esso controllati nonché i servizi a ciò necessari.
10. Le modalità e le forme di esercizio dei diritti di iniziativa e di controllo del Consiglio comunale, previsti dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
11. Il diritto di iniziativa si esercita, in particolare, sotto forma di proposta di specifica deliberazione, sottoscritto da almeno sette consiglieri.
12. L'esame della proposta di deliberazione e della richiesta di emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazione all'esame del Consiglio è subordinata all'acquisizione dei pareri ed alla attestazione della copertura finanziaria previsti dalla legge in osservanza del principio del "giusto procedimento".
13. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni.
14. La risposta all'interrogazione è obbligatoria.
15. Se la mozione si conclude in una proposta di deliberazione questa verrà iscritta all'ordine del giorno del successivo Consiglio comunale al fine di acquisire i pareri previsti dall'art. 53 della Legge 142/1990, ove necessari.
16. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art. 17 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Generale.
2. Qualora costituiti devono procedere alla designazione del capigruppo.
3. Ove non si eserciti tale facoltà o nelle more delle designazioni i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

4. I gruppi consiliari si definiscono di maggioranza o di minoranza a seconda che dichiarino o non un sostegno organico e continuativo all'esecutivo. In mancanza di altri criteri, per l'individuazione della minoranza si fa riferimento ai risultati elettorali.
5. I gruppi consiliari eleggono il proprio domicilio nel locale loro assegnato all'interno del palazzo municipale dove negli appositi cassetti saranno depositate le comunicazioni di cui all'art. 45 della legge 142/90 nonché eventuali avvisi inerenti la loro carica fatti eccezione gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale.

Art. 18 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la sua attività ai principi della legalità, efficienza, efficacia e trasparenza.
3. Compie tutti gli atti di amministrazione che per legge e per il presente statuto non sono riservate al Consiglio comunale, al Sindaco e al Segretario generale. Nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale, adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente. Riferisce al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione, in sede di approvazione del conto consuntivo. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

Art. 19 ELEZIONE E PREROGATIVE

1. La Giunta è eletta dal Consiglio comunale nei termini e con le modalità fissate dalla Legge sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati, contenente la lista dei candidati alla carica di Sindaco, Vice sindaco e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.
2. Il documento programmatico deve pervenire alla segreteria almeno cinque giorni prima dell'adunanza. Il Segretario Generale ne invia subito una copia al Consigliere anziano e a tutti i capigruppo.
3. La Legge disciplina le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti l'organo e prevede gli istituti della decadenza e della revoca.
4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica sino alla nomina dei successori.
5. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Assessore, il Sindaco dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte dello stesso.
6. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, il Sindaco propone al Consiglio comunale, nella prima seduta utile, il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica.
7. L'elezione, da tenersi a scrutinio palese ed in unica seduta, avviene, nelle prime due votazioni, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e, nella terza votazione, con la maggioranza semplice dei votanti.

Art. 20 COMPOSIZIONE

1. ***La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da numero sei Assessori.***
2. Possono essere eletti alla carica di Assessore numero due cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché eleggibili alla carica di Consigliere comunale e di Assessore, secondo le norme vigenti ed in possesso di documentati requisiti di professionalità, competenza amministrativa e di prestigio.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto, per illustrare e discutere argomenti concernenti gli affari che rientrano nelle materie relative alla delega ricevuta.

Art. 21 FUNZIONAMENTO ED ATTIVITA' DEGLI ASSESSORI

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori, stabilisce l'ordine del giorno dei lavori.
2. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
3. Gli assessori, con delega del Sindaco, sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
4. In mancanza di limitazioni espresse nell'atto di delega devono intendersi conferiti all'assessore, nell'ambito di materie delegate, tutti i poteri normalmente spettanti al Sindaco.
5. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio comunale delle deleghe conferite.
6. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, ed individualmente degli atti dei loro assessorati.
7. La loro attività è promossa e coordinata dal Sindaco-Presidente.
8. Il Sindaco ha facoltà di prendere conoscenza e di controfirmare gli atti compiuti dagli assessori in virtù di delega sindacale e suscettibili di impegnare l'Amministrazione comunale verso l'esterno.
9. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori di Giunta e presentano, nell'ambito degli incarichi loro attribuiti, le proposte d'intervento formulate dagli uffici verificando che esser rientrino nell'attuazione dei programmi generali dell'ente approvati dal Consiglio.
10. Forniscono ai funzionari apicali dell'ente le direttive politiche per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivi da sottoporre all'esame degli organi di governo. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabiliti dalla Giunta stessa.
11. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
12. Alle sedute della Giunta possono partecipare i Revisori dei Conti senza diritto al voto.

Art. 22 ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta comunale compete, a titolo residuale, l'adozione di tutti gli atti di governo e quelli di amministrazione a contenuto generale o ad altra discrezionalità, o che per la loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio o attribuita dallo Statuto al Sindaco o al Segretario.
2. La Giunta svolge le proprie funzioni attraverso provvedimenti deliberativi con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi da perseguire, i mezzi finanziari idonei e i criteri generali che dovranno attenersi gli organi burocratici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge o dallo Statuto.
3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti di:
A) GOVERNO LOCALE:
 - 1) predisporre e proporre al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
 - 2) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi finanziari;
 - 3) approva lo schema del bilancio preventivo e la relazione al conto consuntivo;
 - 4) approva i progetti esecutivi, le deliberazioni a contrattare e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, non espressamente assegnati alla competenza di altri organi comunali;
 - 5) effettua le operazioni di preselezione delle ditte da invitare a pubblici incanti;

- 6) approva la perizia di variante e gli atti aggiuntivi che non configurano radicali e sostanziali di scostamenti dai programmi di opere pubbliche approvate dal Consiglio comunale;
- 7) dispone la locazione attiva e passiva di immobili, anche a carattere pluriennale;
- 8) provvede alla somministrazione e alla fornitura di beni e servizi a carattere continuativo, anche con impegno su più esercizi finanziari, relativi all'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi;
- 9) costituisce le Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- 10) adotta i provvedimenti di assunzione, cessazione e mobilità esterna del personale e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari di sospensione dalle funzioni e di destituzione;
- 11) approva i provvedimenti attuativi sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, ivi compresi gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale;
- 12) nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità previste dal regolamento di organizzazione, sentito il Segretario Generale;
- 13) approva le variazioni e gli adeguamenti tariffari dei tributi e delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- 14) determina le modificazioni da apportare alle dichiarazioni ed alle proposte di accertamento in materia di tributi assegnate dalla legge alle competenze del Comune;
- 15) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le eventuali transazioni;
- 16) dispone l'accettazione o rifiuto di lasciti e donazioni di beni immobili;
- 17) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario Generale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- 18) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- 19) autorizza per obiettivi e tempi determinati i dipendenti comunali, a prestare opera, retribuita o non in favore di altri enti pubblici e di interesse pubblico, concedendo, a tal fine, se necessario, l'autorizzazione all'iscrizione nei relativi albi professionali.

B) ORGANIZZAZIONE:

- 1) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio;
- 2) stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme previo parere di merito del Segretario Generale;
- 3) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il Segretario Generale;
- 4) adotta i provvedimenti organizzativi ed interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione, ai sensi dell'art. 72, 3° comma.

Art. 23

REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco, il Vice Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la liste di un nuovo Sindaco, Vice Sindaco e di nuovi Assessori.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque e non oltre i dieci giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via amministrativa agli interessati.
6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede, previa diffida, il Prefetto.
7. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere Anziano.
8. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori che siano Consiglieri partecipano alla discussione ed alla votazione.
9. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova giunta proposta.

Art. 24

DIMISSIONI DEL SINDACO O DI OLTRE LA METÀ' DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori, determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.
2. Le dimissioni sino presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale; da tale data decorre il termine dei sessanta giorni, di cui all'art. 34, comma 2, della Legge 142/90.
3. Qualora le dimissioni siano presentate alla adunanza della Giunta comunale o del Consiglio comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della seduta stessa.
4. ... Annullato dal Co.Re.Co. con provv. 28764 in seduta 07.01.92.
5. In caso di mancata convocazione, vi provvede, previa diffida, il Prefetto.
6. Il Sindaco e la Giunta dimissionaria restano in carica sino all'insediamento della nuova Giunta.

Art. 25

DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o d'incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge.

Art. 26

REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. L'Assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio comunale su motivata proposta scritta del Sindaco. La seduta è pubblica e deve aver luogo decorsi i dieci giorni dalla notificazione amministrativa all'interessato della proposta di revoca.
2. Per la validità della votazione, espressa per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Per la conseguente surrogazione si applicano le disposizioni di cui al comma 7 dell'art. 19 del presente Statuto.

Art. 27

PRINCIPI PER L'ATTIVITA' DELIBERATIVA DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano, in prima convocazione, validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranza qualificata prevista espressamente dalle leggi o dallo statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.
3. Le nomine aventi carattere politico devono essere espresse con votazione palese.
4. Le decisioni concernenti persone si assumono a scrutinio segreto allorché si debbano esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'operato da questa svolta.
5. Le sedute del Consiglio sono di regola pubbliche.
6. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su "persone" il Presidente dispone la trattazione degli argomenti in seduta privata.
7. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione della seduta del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Generale, che partecipa alle stesse, secondo modalità stabilite dal regolamento.
8. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.
9. In tale caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
10. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.

Art. 28 IL SINDACO

1. Il Sindaco rappresenta la comunità ed è capo del Governo locale.
2. Esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza e di sovrintendenza.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le incompatibilità, l'ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Egli risponde politicamente dell'esercizio delle sue funzioni al Consiglio comunale.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 29 ATTRIBUZIONI QUALE ORGANO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco, quale organo di amministrazione:
 - a) ha la rappresentazione legale dell'Ente;
 - b) coordina, programma e stimola l'attività degli Assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione delle previsioni del documento programmatico della Giunta e al conseguimento degli scopi dell'Ente;
 - c) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - d) concorda con la Giunta o con gli Assessori interessati le dichiarazioni o le prese di posizione pubbliche che interessano all'ente;
 - e) impartisce direttive al Segretario Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentita la Giunta;
 - h) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - i) adotta ordinanze ordinarie con potestà di delega;

- l) adotta tutti i provvedimenti concessori, autorizzativi, sanzionatori prescritti in materia di commercio e di polizia amministrativa nonché in materia urbanistico-edilizia, con potestà di delega;
 - m) emana, in materia di occupazione, di urgenza e di espropri, provvedimenti che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune, con potestà di delega;
 - n) assegna alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
 - o) adotta provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge o Statuto alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Generale;
 - p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali, sentita la Giunta e il Segretario Generale;
 - q) adotta il provvedimento disciplinare della riduzione dello stipendio nei confronti del personale;
 - r) prende atto della congruità delle dichiarazioni o delle proposte di accertamento in materia di tributi, assegnate dalla legge alla competenza del Comune;
 - s) compie le verifiche e le approvazioni richieste dalla norme vigenti sulla regolare tenuta di albi e schedari;
 - t) approva gli atti di contabilità finale, i certificati di regolare esecuzione e di collaudo dei lavori pubblici, quando siano conformi ai progetti approvati ed ai contratti stipulati, autorizzando i conseguenti svincoli delle cauzioni di garanzia;
 - u) dispone l'accettazione delle istanze di esonero a prestare la cauzione definitiva, nei contratti pubblici nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;
 - v) determina gli aggiornamenti periodici dei canoni di locazione di beni immobili, secondo le norme contrattuali in corso;
 - z) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito della disciplina regionale;
 - aa) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società in cui partecipi il Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
 - bb) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali, le relative variazioni ed autorizza i relativi sgravi;
 - cc) stipula, in rappresentanza dell'ente, i contratti già conclusi quando manchi nel Comune una figura dirigenziale ausiliare del Segretario rogante;
 - dd) fa pervenire all'ufficio del Segretario Generale l'atto di dimissioni per l'invio al Consigliere anziano perché il Consigliere comunale prenda atto della decadenza della Giunta.
2. Di tutte le deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al Consiglio, alla Giunta ed agli organi previsti per legge.

Art. 30

ATTRIBUZIONI QUALE ORGANO DI VIGILANZA

1. Sono attribuite al Sindaco, quale organo di vigilanza:
- a) l'acquisizione diretta presso tutti gli uffici e servizi di informazioni e di atti anche riservati e segreti;
 - b) il potere di promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune avvalendosi del supporto collaborativi del Segretario Generale;
 - c) il compimento di atti conservativi dei diritti del Comune;
 - d) il potere di 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 informandone il Consiglio comunale;

- e) il potere di promuovere e di assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) la definizione con i Revisori dei Conti del Comune delle modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- g) il controllo dell'attività urbanistico-edilizia, avvalendosi dei competenti uffici comunali.

Art. 31 **ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE**

1. Appartengono al Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:
 - a) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute e dispone di sua iniziativa o su richiesta di 1/5 dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale e presiede i lavori ai sensi del regolamento;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla Legge;
 - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
 - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori, e di conferire incarichi a Consiglieri comunali. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla Legge;
 - f) autorizza le missioni degli Assessori e del Segretario Generale;
 - g) adotta i provvedimenti gestionali inerenti al trattamento giuridico ed economico del Segretario Generale ed ogni altro atto inerente alla prestazione di servizio del Segretario medesimo, che non siano riservati ad altri soggetti, nel rispetto delle vigenti disposizioni;
 - h) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, ed al Segretario Generale;
 - i) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
 - l) riceve le dimissioni dei Consiglieri e degli Assessori.

Art. 32 **ATTRIBUZIONI PER I SERVIZI STATALI**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.
2. La carica di Vice Sindaco comporta la potestà di sostituire il Sindaco, in tutte le sue funzioni, in caso di sua assenza o di impedimento o di vacanza della carica.
3. Qualora il Vice Sindaco cessi dalla carica di Assessore per dimissioni, decadenza, revoca od altra causa, si procede alla sua costituzione quale Assessore in seno alla Giunta comunale. Contestualmente, su proposta del Sindaco, il Consiglio comunale provvede a designare un nuovo Vice Sindaco, fra gli Assessori in carica.
4. Qualora il Vice Sindaco cessi da tale incarico, senza perdere la qualifica di Assessore, si procederà alla sostituzione ai sensi del precedente comma 3, 2° parte.
5. Gli Assessori, in caso di assenso o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di anzianità data dall'età.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIO GENERALE

Art. 35 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale è improntata ai canoni di legalità, imparzialità, trasparenza, buon andamento, economicità, efficienza, efficacia e responsabilità nei confronti degli obiettivi.
2. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo, controllo e funzione di gestione amministrativa, l'attività gestionale dell'ente è affidata al Segretario Generale, organo burocratico del Comune, che l'esercita avvalendosi dell'apparato comunale con poteri gerarchici e decisionali in ordine alla scelta dei mezzi ed all'utilizzo delle risorse disponibili al fine di dare autonoma attuazione agli indirizzi politico-amministrativi del Consiglio, alle determinazioni della Giunta ed alle direttive del Sindaco.
3. Il Segretario Generale, nel rispetto della legge statale che ne disciplina stato giuridico, ruolo e competenze, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa di tutti gli uffici e servizi con responsabilità dei risultati. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento di gestione e funzioni proprie di consulenza, legalità e garanzia, secondo le norme di legge del presente Statuto.

Art. 36 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario Generale compete l'adozione di atti di gestione anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità meramente tecnica.
2. Adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale ed atti a rilevanza esterna, sia negoziali che a contenuto vincolato, che in via esemplificativa si indicano come appresso:
 - a) formulazione di direttive agli uffici per la formazione dello schema di bilancio di previsione per capitoli e per programmi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) presidenza delle commissioni di gara e di concorso per le assunzioni con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

- d) potestà di rogito nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale, di atti e contratti di cui alle vigenti disposizioni di legge con cura degli adempimenti consequenziali;
- e) attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi in conformità alle direttive del Sindaco;
- f) impegno con atto formale delle spese di funzionamento, derivanti da contratti, convenzioni o disposizioni di legge, quali i contratti di somministrazione, di assicurazione, i canoni, i fitti passivi, i tributi gravanti sulle finanze comunali, le anticipazioni per spese postali;
- g) ordinazione di beni e di servizi nei limiti degli impegni e delle modalità operative stabilite nei regolamenti e nelle deliberazioni comunali, in mancanza del responsabile di servizio, nonché in relazione ai servizi di propria competenza;
- h) liquidazione ed ordinazione delle spese di compensi e indennità al personale ed agli amministratori, già previsti e determinati per legge o regolamento;
- i) liquidazione ed ordinazione delle spese fisse ed a calcolo derivanti da contratti in qualunque forma stipulati, ordinativi, regolarmente emessi, somme indebitamente attribuite all'ente, convenzioni statutarie o spese dovute in base alla legge;
- l) sottoscrizione, unitamente al responsabile del servizio di ragioneria, dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.

Art. 37 **ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

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

Art. 38 **ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA – DIREZIONE – COORDINAMENTO**

1. Il Segretario Generale esercita funzioni di coordinamento, sovrintendenza, direzione, impulso e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Sentita la conferenza dei responsabili di settore, adotta provvedimenti di mobilità interna del personale comunale con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, la partecipazione a seminari di aggiornamento professionale, i congedi ed i permessi del personale nel rispetto delle norme vigenti.
4. Vigila e controlla i risultati dell'attività dei livelli apicali e compie verifiche ed inchieste interne sull'amministrazione e gestione dell'ente anche su incarico del Sindaco.
5. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza, solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura con l'osservanza delle norme regolamentari di garanzia e contraddittorie.
6. Provvede all'emanazione di direttive ed ordini.

Art. 39 **ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA**

1. Il Segretario Generale partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi e ne cura la verbalizzazione, secondo i principi esplicitativi dell'art. 34 del presente statuto.

2. Riceve le designazioni dei Capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al Comitato di Controllo delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
3. Riceve il documento programmatico per l'elezione del Sindaco e della Giunta, l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia costruttiva. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
4. Ha funzione di certificazione e di attestazione in base agli atti del Comune.

CAPO II UFFICI

Art. 40 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'attività amministrativa dell'apparato comunale è finalizzata ad una "gestione di risultato" e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non solo per singoli atti, bensì per progetto-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e gestione dell'apparato.

Art. 41 STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, secondo le norme del regolamento, è articolata in settori, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. Il settore rappresenta la struttura che indirizza, organizza, coordina e controlla l'azione tecnico-amministrativa specifica attribuita ad uno o più servizi appartenenti ad una sola area di attività, ovvero ad aree diverse, siano esse omogenee o collegate funzionalmente, al fine del conseguimento di un unico obiettivo.

Art. 42 PERSONALE

1. La pianta organica generale ed il regolamento organico definiscono le qualifiche, le funzioni, i livelli professionali e di responsabilità organizzativa del personale dell'Ente, in conformità ai principi fissati dalla legge e dallo Statuto.
2. Il personale comunale è inserito in un unico ruolo organico ed è assunto mediante concorso pubblico, salvo i casi stabiliti dalla legge.
3. Nel rispetto delle dotazioni dell'organico generale, il regolamento prevede criteri di flessibilità nelle dotazioni di personale ai singoli settori di attività dell'Ente in rapporto alle necessità dei servizi riconosciute dal Segretario, sentiti i responsabili apicali.

4. Il personale a tempo determinato o con rapporto di collaborazione professionale a termine viene assunto dalla Giunta con le modalità e nei casi previsti dalla Legge e dal Regolamento, per obiettivi determinati.
5. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativa-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) trattamento economico;
 - f) criteri per la verifica dei carichi di lavoro;
 - g) modalità organizzative della Commissione di disciplina.
6. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e l'aggiornamento professionale.
7. Per il procedimento amministrativo disciplinato dalla Legge 241/1990, il regolamento stabilisce i tempi e le modalità ed individua i dipendenti, ad ogni livello funzionale, dei relativi adempimenti nonché i termini ed i modi di partecipazione dei cittadini.

TITOLO III SERVIZI PUBBLICI

Art. 43 FORME DI GESTIONE

1. Il Consiglio comunale individua i servizi pubblici con i quali realizzare i fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.
3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto, privilegiando l'associazione e la cooperazione con altri enti territoriali.
4. La scelta sulla base di valutazioni comparative, è improntata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale sociale.
5. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.

Art. 44 GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia, disciplinati da appositi regolamenti, viene scelta allorché ricorrano i seguenti presupposti:
 - a) modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;
 - b) inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione.
2. I Regolamenti individuano l'unità organizzativa responsabile del servizio.

Art. 45 AZIENDA SPECIALE

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire uno o più aziende speciali.
2. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale. Il Regolamento aziendale è approvato dal Consiglio di Amministrazione.
3. Organi dell'Azienda speciale sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il Direttore è nominato dalla Giunta comunale con le modalità previste dal Regolamento.
5. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione.
6. I membri del Consiglio di Amministrazione possono essere totalmente o parzialmente rappresentativi di formazioni sociali ed organizzazioni sindacali.

Art. 46

ISTITUZIONE

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale e che necessitano di particolare autonomia gestionale, il Comune può costituire una istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento, le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi. Il Regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
2. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio di previsione e del conto consuntivo dell'istituzione.
4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Art. 47

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ISTITUZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno tra coloro che abbiano i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, non superiore a quello degli assessori assegnati, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché la modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio di Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 48

IL PRESIDENTE DELL'ISTITUZIONE

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta.

2. Il Presidente, dopo eletto, giura nelle mani del Sindaco con la formula di cui all'art. 11 del D.P.R. 10/01/1957, n. 3.

Art. 49

IL DIRETTORE DELL'ISTITUZIONE

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'organismo, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 50

NOMINA E REVOCA

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, su proposta del Sindaco e sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Per assicurare la massima trasparenza i componenti del Consiglio di amministrazione devono comunicare, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti e la situazione patrimoniale.

Art. 51

SOCIETA' A PARTECIPAZIONE A CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. Qualora si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati alle iniziative imprenditoriali, in relazione alla natura del servizio, l'Ente gestisce i servizi tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
2. Negli statuti delle società, a prevalente capitale pubblico locale, devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
3. Il Comune potrà partecipare, ai sensi dell'art. 32, lett. f), a società di capitale, anche in forma minoritaria, per esercitare attività e servizi attraverso tutti gli strumenti e le forme previste dalla normativa italiana e della Comunità europea.

Art. 52

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 53**PRINCIPI E CRITERI GENERALI DI AUTO-CONTROLLO**

1. Il bilancio di previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'adozione del Comune.
2. L'attività di revisione completa il sistema complessivo del controllo interno che, costantemente, attraverso i diversi strumenti prescritti dovrà accompagnare l'intero processo formativo dei provvedimenti adottati per l'attività amministrativa di governo e di gestione economico-finanziaria dell'ente e potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dello stesso.
3. E' facoltà del Consiglio e delle Commissioni richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del collegio dei revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 54**COLLEGIO REVISORI DEI CONTI**

1. I Revisori dei conti sono nominati sulla base di proposte contenenti il curriculum professionale dei candidati e la documentazione concernente il possesso dei requisiti prescritti, depositati presso la Segreteria comunale almeno dieci giorni prima della seduta del Consiglio.
2. I Revisori dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
3. Al collegio competono, ai sensi di legge, attribuzioni di collaborazione ed impulso, verifica, vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-procedimentali concretati nel corso dell'esercizio finanziario, autenticità e garanzia in ordine alle risultanze contabili e finanziarie del consuntivo e delle scritture prescritte.
4. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza dei revisori.
5. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.a..
6. Nell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità definite nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Art. 55**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 ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 56 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi allo scopo di migliorarli e di renderne più economica la gestione.

Art. 57 TIPOLOGIA DELLE FORME ASSOCIATIVE

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dagli artt. 24, 25, 26 e 27 della Legge 142 dell'8/6/1990.

Art. 58 CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e di programmi speciali e di altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 59 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 economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 54, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli 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.

Art. 60

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del postulato dell'art. 52 dello Statuto e dei principi della legge di riforma delle autonomie, ove sussistono le condizioni, il Consiglio comunale, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, costituisce unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 61

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune ove debba realizzare opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso, promuove e conclude accordi di programma al fine di concretare il coordinamento e l'integrazione dell'attività di tutti i soggetti interessati.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - a) determina i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individua attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
 - c) assicura il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti della Giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.
4. Gli accordi di programma vanno comunicati al Consiglio comunale dal Sindaco.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 62

FINALITA'

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, le imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, favorendone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici e sociali su specifici problemi.
5. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

CAPO I

Art. 63 FORME DI PARTECIPAZIONE

1. Sono forme di partecipazione popolare alla vita dell'Ente:
 - a) gli interventi nel procedimento amministrativo;
 - b) le istanze;
 - c) le petizioni;
 - d) le proposte;
 - e) le forme associative e di partecipazione;
 - f) i referendum;
 - g) i diritti di accesso;
 - h) i diritti di informazione;
 - i) il difensore civico.

Art. 64 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità od il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro i termini previsti dal regolamento, decorrenti dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro termini previsti dal regolamento, decorrenti dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6°, deve pronunciarsi sull'accoglimento o no e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 65

ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione, petizioni per richiedere provvedimenti o esporre comuni necessità e proposte per presentare all'amministrazione comunale la soluzione teorica di problemi di comune interesse, intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste devono essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco inoltrerà agli organi e/o uffici competenti le istanze, le petizioni e le proposte al fine di garantire che le stesse siano esaminate entro 90 giorni.

CAPO II

Art. 66

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

1. L'amministrazione comunale favorisce e promuove l'attività di interesse pubblico delle associazioni, dei comitati o degli enti operanti sul proprio territorio. In particolare collabora con le seguenti realtà locali:
 - a) le parrocchie e le altre comunità religiose locali, sia quali rappresentanti di interessi spirituali e di elementi di promozione umana, sia quali custodi degli edifici di culto e delle tradizioni religiose;
 - b) l'associazione turistica pro-loco, regolarmente riconosciuta ai sensi della vigente legislazione regionale, quale strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali e di promozione dell'attività turistica;
 - c) le associazioni e gli enti caritativi, assistenziali, sociali ed educativi a carattere volontario, di natura laica o religiosa;
 - d) le associazioni sportive, ricreative, culturali, d'arma e combattentistiche;
 - e) le associazioni volte alla tutela ambientale ed alla protezione civile.
2. Il Comune incentiva la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi agli organi comunali, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi. A detti organismi può di preferenza venire affidata la gestione di servizi d'interesse pubblico.
3. L'Amministrazione comunale interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o altri vantaggi economici, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1. Con motivate deliberazioni della Giunta può venire accordata la disponibilità di locali comunali, quali sedi di detti organismi.
4. Il regolamento disciplina i rapporti con gli enti e le associazioni di cui al presente articolo, nonché le modalità di concessione dei benefici di cui al precedente comma 3.

Art. 67
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune per la gestione di particolari servizi pubblici può promuovere la costituzione di organismi a base associativa determinando: le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione e le modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
2. Gli organismi esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto della loro attività.

CAPO III

Art. 68
REFERENDUM CONSULTIVI

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. sono escluse dal referendum le materie concernenti i tributi locali, gli atti di bilancio, le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum.
3. L'iniziativa del referendum viene presa dal Consiglio comunale o su proposta di almeno un quinto degli elettori del Comune. Le sottoscrizioni di tale proposta dovranno essere autenticate nelle forme di legge.
4. Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di apposita normativa che, approvata dal Consiglio comunale, viene successivamente depositata presso la segreteria a disposizione dei cittadini.
5. Il referendum non è valido se non partecipa oltre la metà degli aventi diritto.

Art. 69
FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione o di settori di essa.
2. Le consultazioni, avviate dall'amministrazione comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto per tramite di assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.

CAPO IV

Art. 70
DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli od 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.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 71 **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concrete attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 della Legge 07 agosto 1990, n. 241.

CAPO V

Art. 72 **DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo del garante della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale.
2. Egli ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi degli uffici comunali.

Art. 73 **NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore Civico è nominato, all'interno di una rosa di almeno tre candidati proposta dalla Giunta comunale, dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Egli resta in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'elezione del successore.
3. Il Difensore Civico può essere rieletto per una sola volta.
4. Prima del suo insediamento egli presta giuramento nelle mani del Sindaco con la formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
5. La sua designazione deve avvenire fra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di autentica indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
6. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art. 74 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali nonché i membri delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto.
2. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 75 MEZZI E PREROGATIVE

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo usufruire dei mezzi e del personale del Comune interessato.
4. Al Difensore Civico spettano l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita per i Consiglieri comunali.

Art. 76 DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA'

1. Il Consiglio comunale può valutare che il Difensore Civico venga eletto a livello intercomunale.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 77 STATUTO

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 300 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 78 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
6. I regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 79 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello Statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservata al Comune per modifiche intervenute a seguito della entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi debbono essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella Legge 08.06.1990, n. 142 e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello Statuto stesso.

Art. 80 ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze, di cui al comma 1°, devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio; durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze con tingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 08.08.1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.
5. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
6. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate dal Vice Sindaco e nel caso di assenza anche di quest'ultimo dall'Assessore più anziano.

7. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario; negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente 3° comma.

Art. 81

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.
2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione e che risultano compatibili con la Legge n. 142 dell'8.06.1990 ed il presente Statuto.

Art. 82

REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 142/90.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
3. Non possono essere disposte revisioni dello Statuto durante il semestre precedente la naturale scadenza del Consiglio comunale.

Art. 83

PUBBLICITA' DELLO STATUTO

1. Il Consiglio comunale indica le modalità per portare lo Statuto a conoscenza dei cittadini, affidandone l'incarico alla Giunta.