

STATUTO COMUNALE
DI
BARBANIA

ICAP - CN - Tel. (0171) 55.489 - ICAP - TO - Tel. (011) 512.411 - ICAP - ALBA - Tel. (0173) 42.932

COMUNE DI BARBANIA

Provincia di Torino

*

STATUTO COMUNALE

ICAP - TO - Tel. (011) 5623758

Approvato con delibera C.C. n. 11 del 4/06/1991

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Barbania è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

Art. 2

FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
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 alla amministrazione.
3. Il Comune, previa deliberazione del Consiglio Comunale, a tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede giudiziaria a Consiglieri, Assessori, Sindaco, che dovessero trovarsi implicati, a seguito di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, per ogni stato e grado di giudizio, purché non ci sia conflittualità di interesse con l'ente.
4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

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

4. Il Comune può delegare alla Comunità montana (qualora il territorio venga riclassificato montano), a Consorzi fra Comuni e fra Comuni e Provincia ed alle altre forme associative fra enti locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione di servizi, quando la dimensione comunale non ne consente una gestione ottimale.

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti Frazioni: Boschi e Perrero e dalle seguenti Borgate: Piana - Fandaglia - Vignali - Colli - Zaccaria - Gianotti e Seita.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 12,73 e confina con i seguenti Comuni:

- a) A Nord con Rivara e Levone
- b) A Sud con Vauda
- c) A Est con Busano e Vauda
- d) A Ovest con Rocca-

3. Il Palazzo Civico, sede Comunale, è ubicato nel concentrico che è il capoluogo.

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 anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle frazioni o borgate o della sede Comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

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 cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Ai fini del presente articolo il Comune dispone di uno o più Messi Comunali, ai quali il Sindaco attribuisce, con proprio decreto, la qualifica di Notificatore.

Art. 6
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Barbania e con lo stemma concesso con D.P.C.M. n° 95 del 31/8/54, così formato: "Stemma di azzurro, alto rione di argento, murato di nero, aperto e finestrato del campo, fondato, su una terrazza di verde e accostato in capo da tre stelle (sei) del secondo male ordinate.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da persona da esso incaricato, si può esibire il gonfalone nella foggia autorizzata con DPCM n° 95 del 31/854.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titoli I
Organi Elettivi

Art. 7
ORGANI

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

Art. 8
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità determinandone l'indirizzo politico-amministrativo ed esercitando il controllo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

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

5. Rimane facoltà del Consiglio Comunale l'adozione di atti a contenuto meramente politico, consistenti in ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni su fatti e problemi di interesse, anche riflesso, per la comunità locale: (tali atti non necessitano del parere di cui all'Art. 53 - comma 1° della Legge 8/6/1990 n. 142).

Art. 9
COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. La precisata funzione di indirizzo del Consiglio Comunale viene esercitata mediante assunzione di atti amministrativi fondamentali, ed è riferita esclusivamente ai seguenti argomenti:

a) gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi delle opere pubbliche, i bilanci annuali e relative variazioni, i conti

consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;

d) le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

f) l'assunzione diretta di pubblici servizi; la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi. Le variazioni e gli adeguamenti "tariffari" costituiscono atto di gestione, di competenza della Giunta comunale;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) le 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;

l) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende o istituzioni operanti nell'ambito del territorio del Comune e della Provincia ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'Art. 36 - comma 5° - della Legge n° 142/90.

3. Gli atti amministrativi fondamentali di cui al precedente comma 2°, devono contenere la indicazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la individuazione delle risorse necessarie all'azione da svolgere, nonché eventuali indirizzi ritenuti essenziali.

4. Le deliberazioni in ordine al presente articolo non possono essere adottate da altri organi del Comune, ad eccezione delle variazioni di bilancio. Tali deliberazioni debbono essere sottoposte a ratifica del Consiglio Comunale nei suoi successivi sessanta giorni, pena la decadenza.

Art. 10
ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ELEZIONE DEL
SINDACO E DELLA GIUNTA

1. La prima adunanza del consiglio comunale neo eletto è riservata esclusivamente alla convalida degli eletti ed alla elezione del Sindaco e della Giunta Comunale.
2. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostantive si discute.
3. Il Consigliere anziano di cui all'art. 17 del presente Statuto, convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo-eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
4. La seduta è presieduta dal Consigliere anziano.
5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente dalla legge 8/6/1990 n. 142 nonché dal presente Statuto.
6. Non si fa luogo all'elezione del Sindaco e degli Assessori, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazione dei consiglieri.
7. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 3 - 4 - 5 si applicano altresì nei casi di dimissione, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, secondo i disposti dell'art. 34 della Legge 8/6/1990 n. 142.

Art. 11
SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie d'urgenza.
2. Le sessioni sono diversamente connotate a seconda dei termini di consegna degli avvisi di convocazione, così come dettagliato al successivo art. 13 - comma 1° -; ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste agli art. 9 - secondo comma lettere a) e b) e 10 del presente Statuto.
3. Il Consiglio Comunale è convocato, sentita la Giunta Comunale, su determinazione del Sindaco il quale in un termine non superiore a venti giorni fissa il giorno dell'adunanza e predispone il relativo ordine del giorno esclusivamente per le pratiche che sono regolarmente e completamente istruite.
4. Il Consiglio Comunale può altresì essere convocato dal Sindaco su istanza di 1/5 dei Consiglieri assegnati, i quali dovranno richiedere l'inserimento all'ordine del giorno di specifiche questioni rientranti nelle competenze consiliari di cui all'art. 9 del presente Statuto, presentando contestualmente idonea proposta di delibera, al fine di consentire l'espressione dei pareri di cui all'art. 53 - I° comma della Legge 142/90. Tale sessione è considerata straordinaria.

5. Nel caso previsto al precedente comma 4 l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio sarà convocato, previa diffida, dal Prefetto.

6. In caso di convocazione d'urgenza, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri Comunali presenti.

7. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 12

DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Il deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri comunali dovrà essere effettuato almeno 48 ore prima dell'ora di svolgimento del Consiglio, salvo i casi di convocazione del Consiglio in via d'urgenza. Gli atti saranno visibili nelle ore di ufficio non computando i giorni festivi.

Art. 13

CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione, comprendente l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio, sotto la responsabilità del Segretario almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e consegnato dal messo comunale, che rilascia dichiarazione scritta, al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

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

3. Ciascun Consigliere Comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In mancanza di domicilio eletto, la consegna verrà effettuata presso la sede comunale.

Art. 14

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE (QUORUM STRUTTURALE)

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesto un quorum speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di quattro Consiglieri assegnati.

3. Deve considerarsi seduta di seconda convocazione unicamente quella che succeda ad una precedente seduta resa nulla per mancanza (sia originaria che sopravvenuta, in corso di seduta), del numero legale, nonché vengano trattati i medesimi punti iscritti all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione: (ed a condizione che il rinvio ad altra seduta non sia stato determinato volontariamente del Consiglio).

4. La seduta di seconda convocazione dovrà avere luogo in altro giorno e dovrà essere comunicata, ai Consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione con le modalità fissate dall'Art. 125 T.U. 1915..

5. Per potere procedere ad una seduta di II^a convocazione, non ne è richiesta la previsione, nell'avviso di convocazione della I^a seduta.

6. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

b) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto al voto.

7. Il quorum strutturale, accertato all'apertura della seduta, si presume persistere fino a verifica effettuata per iniziativa del Presidente, del Segretario o su istanza verbale di un Consigliere Comunale e comunque all'atto della votazione.

Art. 15

COMMISSIONI

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. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

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

4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 16

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciale è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) la nomina del Presidente della commissione;
- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 17

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status di consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha totalizzato la maggior cifra individuale di voti, data dalla somma dei voti di lista più quelli di preferenza.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del consiglio.

Art. 18

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. 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, in osservanza del principio del "giusto procedimento" intendendosi per tale quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità e alla successiva comunicazione alla giunta e ai capogruppo consiliari.

3. Essi hanno diritto di ottenere dall'Amministrazione, dal Segretario, dai responsabili dei vari settori, tutte le notizie, atti, informazioni utili all'esercizio, del loro mandato, secondo le modalità analiticamente previste dall'apposito Regolamento comunale.

Art. 19
GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capogruppi e le relative attribuzioni.

Art. 20
LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo del governo del Comune.

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

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

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 21
ELEZIONI E PREROGATIVE

1. La Giunta comunale viene eletta dal Consiglio nel proprio seno, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti.

2. L'elezione deve avvenire entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, presentato al Segretario Comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio, sottoscritto da non meno di 1/3 di Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco, Vice Sindaco e di Assessori, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

4. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette 3 successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente 2° comma.

Art. 22
COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n° 4 assessori.

2. Ai sensi dell'art. 33 - comma terzo - della Legge n° 142/90, due Assessori potranno essere nominati tra cittadini non Consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa..

3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio Comunale, senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 23

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 24

ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità; nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio Comunale.

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge dallo Statuto.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spese sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco o al segretario;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;

f) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

g) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

h) definisce principi e criteri per il raccordo dell'attività amministrativa con l'attività di gestione dei servizi di base affidati agli organi di decentramento;

i) collabora con le associazioni locali per coordinare le risorse e consentire il miglior esercizio delle funzioni proprie;

l) approva i ruoli e i tributi comunali;

m) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

n) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

o) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

p) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

q) fissa la data di convocazione dei comizi per il referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

r) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

s) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio Comunale;

t) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative;

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente.

b) 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 comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 25

DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale può in caso d'urgenza, deliberare in ordine alle variazioni di bilancio, già dette al precedente art. 9, di competenza consiliare.

2. Le dette deliberazioni sono sottoposte a ratifica nei suoi 60 giorni successivi pena e la decadenza.

Art. 26

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali, in prima convocazione, deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.

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

3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 27

SINDACO

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

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 28

ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli 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) concede l'autorizzazione al Segretario e al personale dipendente per eventuali lavori esterni, purché non incompatibili con l'attività dell'Ente;
- i) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentito il parere della Giunta Comunale;
- l) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- m) adotta ordinanze ordinarie, straordinarie ed urgenti;
- n) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- o) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- p) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta Comunale;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta o del Segretario Comunale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta Comunale;
- s) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
- t) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel comune una figura "direttiva", ausiliaria del segretario "regante".
- u) convalida unitamente ad un assessore i mandati di pagamento e le reversali di incasso già firmati dal Segretario e dal Ragioniere.

Art. 29

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- 1. Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
 - c) 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;

d) collabora con il revisore dei conti del comune per definir le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 30

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, sentita la Giunta comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri comunali, provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo disciplina del regolamento;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare del Sindaco presieduti nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta Comunale e la presiede.

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o a consiglieri comunali;

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 31

VICESINDACO

1. Il vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vice-sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco, agli assessori e Consiglieri, deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

CAPO I - PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE

Art. 32
ISTRUTTORIA

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale, sono curate dal Segretario Comunale il quale si avvale del personale comunale.

2. I pareri di cui all'art. 53 I° comma della Legge 8/6/1990 n. 142, costituiscono atto preliminare alla proposta di deliberazione, la cui mancanza determina illegittimità del provvedimento adottato, (in osservanza del principio del "giusto procedimento"); tale illegittimità non è regolarizzabile in via di sanatoria.

3. Tale istruttoria va altresì osservata per gli emendamenti alle proposte di deliberazioni che incidano in modo sostanziale sulle stesse.

Art. 33
VERBALIZZAZIONE

1. I processi verbali delle deliberazioni sono curati dal Segretario Comunale direttamente o tramite persona di fiducia. Debbono indicare fra l'altro, nella premessa, i punti principali delle discussioni. La documentazione integrale degli interventi viene attuata tramite gli opportuni mezzi di riproduzione meccanica, idoneamente conservati. Ove manchino tali mezzi, e fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 2, il Segretario Comunale riassume i punti del dibattito che appaiano rilevanti. Il verbale deve recare, oltre ai pareri di cui all'art. 53, I° comma della legge 8/6/1990 n. 142, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Debbono inoltre essere riconoscibili, nel verbale, i componenti astenuti.

2. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo, a condizione inderogabile che consegni opportuna memoria scritta, in modo leggibile, nonché controfirmata.

3. Il Segretario partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

4. Gli atti a contenuto meramente politico di cui all'art. 8 - comma 5° - vengono riportati in apposito verbale di seduta, redatto secondo le procedure di cui ai precedenti commi 1 e 2 del presente articolo.

5. I verbali delle deliberazioni sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

6. Nei casi di astensione obbligatoria del Segretario Comunale previsti dalla legge, le funzioni verbalizzanti saranno assunte temporaneamente su determinazione del Presidente del Collegio, da un componente dello stesso, in qualità di facente funzione.

TITOLO III - L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Art. 34

PRINCIPI E CRITERI INFORMATIVI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza ed imparzialità.
2. Sono caratteri essenziali dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, i criteri di autonomia, di funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e di responsabilità.
3. L'organizzazione amministrativa è ispirata al principio della separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli Organi Elettivi, ed i compiti di Gestione Amministrativa, Tecnica e Contabile, spettanti al Segretario Comunale e ai dipendenti considerati Apicali nella struttura dell'Ente e comunque responsabili dei servizi.
4. L'ufficio comunale si riparte in aree funzionali, in conformità al presente Statuto ed al relativo regolamento di organizzazione.
5. Le aree sono comprensive di più settori, costituenti gli uffici o servizi comunali.

Art. 35

ORGANIZZAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro, per progetti - obiettivi e per programmi;
 - b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

TITOLO IV - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

Art. 36

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Fatte salve le eccezioni contemplate nel presente Statuto, l'attività di gestione amministrativa, tecnica e contabile, anche con rilevanza esterna e a discrezionalità meramente tecnica (e che non comporta attività deliberativa), è affidata di norma al Segretario Comunale, il quale la esercita, avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio Comunale ed in attuazione alle determinazioni della Giunta Comunale ed alle direttive del Sindaco.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Le incompatibilità con l'ufficio di Segretario Comunale, sono stabilite dalla legge sullo Stato Giuridico dei Segretari Comunali.
4. Le autorizzazioni al Segretario Comunale, a prestare eventuali servizi contemporanei, saranno rilasciate nelle forme di legge e compatibilmente con il presente Statuto.
5. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di propria competenza, con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
6. Al Segretario Comunale sono altresì affidate attribuzioni di carattere consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 37

FUNZIONI ATTRIBUITE AL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, nell'ambito dei principi di cui al precedente articolo:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina le attività;
 - b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
 - c) è responsabile e cura l'istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi; nonché dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
 - d) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio;
 - e) estende i processi verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, secondo i principi esplicativi di cui all'art. 33 del presente Statuto.
2. Al Segretario Comunale sono in particolare conferite le seguenti competenze:

A) GESTIONE AMMINISTRATIVA:

1) adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale od anche generali ed 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 verifica dell'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;

c) presidenza delle Commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedimenti in materia, fissati dalla normativa regolarmente 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) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e delle modalità operative stabilite nei regolamenti e nelle deliberazioni comunali, in mancanza del responsabile del servizio, nonché in relazione ai servizi di propria competenza;

g) liquidazione ed ordinazione della spesa di compensi e indennità al personale ed agli amministratori già previsti e determinati per legge o regolamento;

h) 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;

i) sottoscrizione, unitamente al Responsabile del servizio di Ragioneria, ove esista, dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso; da sottoporsi a convalida del Sindaco e di un Assessore;

l) cura direttamente o tramite il dipendente addetto al servizio protocollo del Comune, l'apertura e lo smistamento agli organi elettivi comunali nonché ai competenti uffici, della corrispondenza postale in arrivo, anche ai fini del controllo delle responsabilità dell'istruttoria e del provvedimento finale di cui alla legge 7/8/1990 n. 241.

B) FUNZIONI CONSULTIVE:

1) esprime di propria iniziativa pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere, con criteri di priorità;

C) SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO:

1) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;

2) autorizza le missioni del personale;

- 3) autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
- 4) adotta provvedimenti di mobilità interna agli uffici; in osservanza degli accordi decentrati;
- 5) autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare e di legge;
- 6) presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
- 7) provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;
- 8) propone, anche su relazione dei responsabili dei servizi, i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
- 9) esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale;
- 10) provvede all'emanazione di direttive ed ordini;

D) LEGALITA' E GARANZIA:

- 1) partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute delle commissioni e degli organi comunali, curandone la verbalizzazione secondo i principi espliciti dell'art. 33 del presente Statuto;
- 2) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al Co.Re.Co. delle deliberazioni della Giunta con obbligo di invio al controllo;
- 3) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione dei Referendum consultivi;
- 4) sovrintende alla conservazione degli atti d'archivio, che dovrà essere curata direttamente dai responsabili dei servizi; a tal fine, d'intesa con il Sindaco, assume ogni provvedimento idoneo alla tutela della sicurezza degli edifici comunali, al di fuori dell'orario di frequentazione;
- 5) sovrintende al rilascio di documenti ed alla concessione di permessi di visione degli stessi a cittadini e Consiglieri Comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza e delle norme relative, dandone informazione al Sindaco;
- 6) provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
- 7) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
- 8) ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il Difensore Civico.

Art. 38

PARERI

1. Il Segretario Comunale esprime il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, sotto il profilo di legittimità.
2. In relazione alle proprie competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando non sia presente, per vacanza del posto o

congedo, il responsabile del servizio interessato e/o il responsabile del servizio di ragioneria.

3. I pareri espressi dai responsabili dei servizi hanno rilevanza interna e sono fatti propri nei limiti delle proprie competenze, dal Segretario Comunale nell'esprimere il parere di legittimità.

4. I pareri favorevoli s'intendono motivati "per relationem" con riferimento al corpo della deliberazione cui ineriscono; i pareri negativi devono essere motivati per esteso.

TITOLO V - UFFICI

Art. 39 VICE SEGRETARIO

1. Il Vice-Segretario è funzionario ausiliario del Segretario comunale, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli.
2. Lo status giuridico ed economico del Vice Segretario sono disciplinati dall'apposito Regolamento sulla organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi ove vengono anche precisate le particolari responsabilità gestionali attribuite al medesimo.

Art. 40 RESPONSABILITA' DEI SERVIZI

1. Il Regolamento d'organizzazione individua i responsabili delle aree e dei settori funzionali in cui sono ripartiti i diversi servizi dell'ufficio comunale.
2. L'attribuzione ai responsabili dei servizi, di competenze gestionali, per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente viene di norma disciplinata dal Regolamento di organizzazione. Sono in particolare attribuite ai responsabili dei servizi le seguenti funzioni:
 - a) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e delle modalità operative stabilite nei Regolamenti e nelle deliberazioni comunali;
 - b) verifica ed attestazione della congruità e della regolare fornitura dei beni e servizi regolarmente ordinati.

Art. 41 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE E DELLE STRUTTURE

1. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale e dalle dimensioni, si articola in aree funzionali.
2. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
3. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine possono essere attuate collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, secondo le modalità indicate nel Regolamento di organizzazione.
4. Il Regolamento di organizzazione stabilisce le incompatibilità con l'ufficio di dipendente comunale.
5. Il Comune promuove la partecipazione intellettuale ed operativa dei cittadini, all'attività dell'Ente.

TITOLO IV^o
SERVIZI

Art. 42
FORME DI GESTIONE

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

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

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

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

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

Art. 43
GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 44
AZIENDA SPECIALE

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. 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 comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 45
ISTITUZIONE

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni 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 e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. 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.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. 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.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 46
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 47
IL PRESIDENTE

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 del consiglio di amministrazione.

Art. 48
IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il 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. 49
NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 4/5 dei Consiglieri comunali assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 50
SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. 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.

Art. 51
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

TITOLO VII
CONTROLLO INTERNO

Art. 52
PRINCIPI E CRITERI

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'azione del Comune.

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 53
REVISORE DEL CONTO

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

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. 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.-

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. 54
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.

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 al 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.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I°
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 55
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali ed eventualmente con la Comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 56
PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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 dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 57
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 programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali e 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. 58
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, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 57, 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.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 59

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 60

ACCORDI DI PROGRAMMA

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

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

3) Il Sindaco, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

Art. 61

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 personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono 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 o 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 e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro i termini stabiliti dal Consiglio Comunale con apposito Regolamento riferiti alla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento o della comunicazione personale, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini fissati dal Consiglio Comunale con apposito Regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno della richiesta 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.

Art. 62

ISTANZE

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 63
PETIZIONI

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

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 62 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento dal Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

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

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

Art. 64
PROPOSTE

1. Il 15% dei cittadini aventi diritto al voto, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i trenta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

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

4. Ai fini dell'ammissibilità della proposta, la percentuale necessaria va calcolata con riferimento al momento della presentazione della stessa.

TITOLO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 65
PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative, di cooperazione e di volontariato dei cittadini attraverso forme di incentivazione previste al successivo Art. 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. 66
ASSOCIAZIONI

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

2. Al fine del legittimo riconoscimento da parte del Comune ed intrattenervi i propri rapporti, le associazioni che intendono costituirsi devono:

- a) avere un numero minimo di soci pari a n° 15 (quindici);
- b) devono essere legalmente costituite;
- c) non devono avere fini di lucro;

d) devono promuovere l'aggregazione di un ampio numero di cittadini in particolar modo nei confronti dei giovani e degli anziani;

3. L'amministrazione intende valorizzare l'associazionismo attraverso:

- a) il diritto all'informazione per tutti;
- b) consultazione su singole materie mediante il loro coinvolgimento in organismi di partecipazione o in Commissioni consiliari;
- c) obbligo per il Comune di motivare le ragioni che non consentono l'accoglimento dei suggerimenti formulati dalle associazioni consultate;
- d) determinazione di parametri con atto consiliare necessari per accedere ad interventi di natura economica compatibili con le disponibilità dell'Ente;
- e) concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previe apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della Comunità;

f) le libere associazioni, devono nei confronti del Comune, predisporre lo statuto e l'atto costitutivo nelle forme regolamentari.

Art. 67

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

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

Art. 68

INCENTIVAZIONE

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

Art. 69

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

Art. 70

REFERENDUM

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 42 per cento del corpo elettorale;

b) il consiglio comunale.

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

Art. 71

EFFETTI DEL REFERENDUM

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

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

Art. 72

DIRITTO DI ACCESSO

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

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

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

Art. 73

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 sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 L. 7 agosto 1990, n. 241.

TITOLO III
DIFENSORE CIVICO

Art. 74
NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune (metà più uno), nella seduta immediatamente successiva a quella della elezione della Giunta Comunale.

2. Resta in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico interesse".

ART. 75
INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridica-amministrativa.

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

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità previste dalla legge. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio comunale per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART. 76
MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di 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. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 77

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Art. 78

INDENNITÀ DI FUNZIONE

1. Al difensore civico può essere attribuito un compenso forfettario annuo con criteri e modalità che saranno stabiliti dal Consiglio comunale.

TITOLO IV
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 79
STATUTO

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 50% 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.
3. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 80
PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE STATUTO

1. Copia del presente statuto deve essere pubblicato nelle forme di legge e deve essere trasmesso a tutti i Consiglieri comunali, a tutti gli uffici pubblici operanti sul territorio comunale.
2. Deve essere pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, dopo il controllo del Co.Re.Co. ed affisso All'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

TITOLO V
I CONTROLLI

Art. 81
CONTROLLI SUGLI ORGANI

1. La disciplina dei controlli e della vigilanza sugli organi comunali è stabilita dalla Legge.

Art. 82
CONTROLLI SUGLI ATTI

1. La disciplina del controllo sugli atti del Comune è stabilita dalla legge.
2. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale da trasmettere all'organo regionale di controllo, su istanza di un quinto dei Consiglieri, in base al disposto dell'art. 45 - II° c. della Legge 8/6/1990 n. 142, o di altro avente titolo, dovranno essere inviate al Co.Re.Co., da parte del Segretario Comunale, entro il termine perentorio di giorni cinque dalla data del protocollo della richiesta di controllo.

TITOLO VI
LE ORDINANZE

Art. 83
LE ORDINANZE ORDINARIE

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce, emette ordinanze c.d. "ordinarie" imponendo, con tali provvedimenti, ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

2. Le ordinanze di cui al comma I, devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano cognite ed inoltre devono essere consultabili da qualunque persona interessata.

Art. 84
ORDINANZE STRAORDINARIE O "CONTINGIBILI ED URGENTI"

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce può adottare motivate ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

2. Il provvedimento dev'essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intenda ovviare, nel rispetto delle norme costituzionali nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati. La efficacia di tali provvedimenti, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. Se i destinatari non adempiano all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, il medesimo verrà fatto eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, con il recupero forzoso delle spese sostenute: per l'esecuzione dei relativi ordini il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

5. Quando l'ordinanza abbia carattere individuale, dovrà essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa sarà pubblicata nelle forme previste per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

TITOLO VII
ATTIVITÀ REGOLAMENTARE

Art. 85
I REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dalla Legge e dal presente Statuto, a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. I Regolamenti divengono obbligatori decorsi ulteriori quindici giorni di pubblicazione dalla esecutività della deliberazione consiliare di adozione definitiva del Regolamento.

3. L'iniziativa di proporre i Regolamenti spetta alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 67 del presente Statuto.

Art. 86
AMBITO DI APPLICAZIONE NEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della Legge 8 Giugno 1990 n. 142, incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

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

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per la dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

2. 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 giorni 15 dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

TITOLO VIII
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 87

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge 8/6/1990 n. 142.
3. Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dalla Legge 8/6/1990 n. 142 e del presente Statuto, restano in vigore le norme ed i Regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con le norme Statutarie.

Art. 88

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 8 Giugno 1990 n. 142.
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. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti, a leggi sopravvenute, dovranno essere apportati entro 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali	Pag. 2
Art. 2 - Finalità	» 2
Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione	» 2
Art. 4 - Territorio e sede comunale	» 3
Art. 5 - Albo Pretorio	» 3
Art. 6 - Stemma e gonfalone	» 4

PARTE PRIMA ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ^o - Organi Elettivi	
Art. 7 - Organi	Pag. 5
Art. 8 - Consiglio Comunale	» 5
Art. 9 - Competenze del Consiglio Comunale	» 5
Art. 10 - Adunanza del Consiglio Comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale	» 7
Art. 11 - Sessioni e convocazioni	» 7
Art. 12 - Deposito degli atti	» 8
Art. 13 - Consegna dell'avviso di convocazione	» 8
Art. 14 - Numero legale per la validità delle sedute (Quorum strutturale) »	8
Art. 15 - Commissioni	» 9
Art. 16 - Attribuzioni delle Commissioni	» 9
Art. 17 - Consiglieri	» 10
Art. 18 - Diritti e doveri dei Consiglieri	» 10
Art. 19 - Gruppi Consiliari	» 11
Art. 20 - La Giunta Comunale	» 11
Art. 21 - Elezione e prerogative	» 11
Art. 22 - Composizione	» 11
Art. 23 - Funzionamento della Giunta	» 12
Art. 24 - Attribuzioni	» 12
Art. 25 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta Comunale	» 13
Art. 26 - Deliberazioni degli organi collegiali	» 13
Art. 27 - Sindaco	» 14
Art. 28 - Attribuzioni di amministrazione	» 14

Art. 29 - Attribuzioni di vigilanza	Pag. 15
Art. 30 - Attribuzioni di organizzazione	» 16
Art. 31 - Vice Sindaco	» 16
Titolo II ^o - Deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale	
Art. 32 - Istruttoria	Pag. 17
Art. 33 - Verbalizzazione	» 17
Titolo III ^o - L'Ordinamento amministrativo del Comune	
Art. 34 - Principi e criteri informatori dell'azione amministrativa	Pag. 18
Art. 35 - Organizzazione dell'azione amministrativa	» 18
Titolo IV ^o - Principi e criteri fondamentali di gestione	
Art. 36 - Il Segretario Comunale	Pag. 19
Art. 37 - Funzioni attribuite al Segretario Comunale	» 19
Art. 38 - Pareri.	» 21
Titolo V ^o - Uffici	
Art. 39 - Vice Segretario	Pag. 23
Art. 40 - Responsabilità dei servizi.	» 23
Art. 41 - Organizzazione del personale e delle strutture	» 23
Titolo VI ^o - Servizi	
Art. 42 - Forme di gestione	Pag. 24
Art. 43 - Gestione in economia	» 24
Art. 44 - Azienda speciale	» 24
Art. 45 - Istituzione	» 25
Art. 46 - Il Consiglio di Amministrazione	» 25
Art. 47 - Il Presidente	» 25
Art. 48 - Il Direttore	» 26
Art. 49 - Nomina e revoca	» 26
Art. 50 - Società e prevalente capitale Locale	» 26
Art. 51 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni	» 26
Titolo VII ^o - Controllo Interno	
Art. 52 - Principi e criteri	Pag. 27
Art. 53 - Revisore del Conto	» 27
Art. 54 - Controllo di gestione.	» 27

PARTE SECONDA
ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I^o - Organizzazione territoriale e forme di collaborazione

Art. 55 - Organizzazione sovracomunale	Pag. 29
Art. 56 - Principio di cooperazione	» 29
Art. 57 - Convenzioni	» 29
Art. 58 - Consorzi	» 29
Art. 59 - Unione di Comuni	» 30
Art. 60 - Accordi di programma	» 30
Art. 61 - Interventi nel procedimento amministrativo	» 30
Art. 62 - Istanze	» 31
Art. 63 - Petizioni	» 32
Art. 64 - Proposte	» 32

Titolo II^o - Associazionismo e partecipazione

Art. 65 - Principi generali	Pag. 33
Art. 66 - Associazioni	» 33
Art. 67 - Organismi di partecipazione	» 34
Art. 68 - Incentivazione	» 34
Art. 69 - Partecipazione alle commissioni	» 34
Art. 70 - Referendum	» 34
Art. 71 - Effetti del Referendum	» 34
Art. 72 - Diritto di accesso	» 35
Art. 73 - Diritto di informazione	» 35

Titolo III^o - Difensore Civico

Art. 74 - Nomina	Pag. 36
Art. 75 - Incompatibilità e decadenza	» 36
Art. 76 - Mezzi e prerogative	» 36
Art. 77 - Rapporti con il Consiglio	» 37
Art. 78 - Indennità di funzione	» 37

Titolo IV^o - Funzione normativa

Art. 79 - Statuto	Pag. 38
Art. 80 - Pubblicazione dello Statuto	» 38

Titolo V^o - I Controlli

Art. 81 - Controllo sugli organi	Pag. 39
Art. 82 - Controllo sugli atti	» 39

Titolo VI^o - Le Ordinanze Sindacali

Art. 83 - Le ordinanze ordinarie	Pag. 40
Art. 84 - Ordinanze straordinarie o "contingibili ed urgenti"	» 40
Art. 85 - I Regolamenti	» 41
Art. 86 - Ambito di applicazione nei regolamenti	» 41

Titolo VIII^o - Norme transitorie e finali

Art. 87 - Entrata in vigore dello Statuto	Pag. 42
Art. 88 - Revisione dello Statuto	» 42