

STATUTO DEL COMUNE
DI
ROVASENDA

ADEGUATO AI SENSI DELLA LEGGE 81/93 CON DELIBERAZIONI CC.
N.RI 20 DEL 28-06-1995 E N. 25 DEL 29-08-1996

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Rovasenda è Ente Autonomo Locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge Generale dello Stato.
2. L' autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l' osservanza delle norme di cui all' art. 133 della Costituzione.

ART. 2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione ed avvalendosi degli strumenti della programmazione.
2. Il Comune ispira la propria azione alla tutela ed allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 3

FUNZIONI

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

ART. 4

CARATTERISTICHE COSTITUTIVE

1. Il territorio si estende per Kmq. 29,26 confinante con i Comuni di Buronzo, Brusnengo, Gattinara, Ghislarengo, Lenta, Masserano, Roasio e San Giacomo Vercellese.
2. La sede del Comune è posta in Piazza Libertà n. 1 e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.
3. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello Stemma e del Gonfalone allo stesso attribuiti con Decreto del Presidente della Repubblica.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono autorizzati dalla Giunta.

ART. 5

ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle Deliberazioni, delle Ordinanze, dei Manifesti e degli Atti che devono essere portati a conoscenza del Pubblico.
2. Il Segretario è responsabile delle pubblicazioni, 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.

Titolo I

O R G A N I

CAPO I

O R G A N I E L E T T I V I

ART. 6

ORGANI

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. I predetti organi, nell'ambito delle rispettive competenze e nei limiti delle disponibilità riscontrate, favoriscono la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi Collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

SEZIONE I
C O N S I G L I O C O M U N A L E

ART. 7

COMPOSIZIONE ED ELEZIONE

1. La composizione, la durata in carica, l'elezione, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità e la decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

ART. 8

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Il consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.
 2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
 3. Le competenze del consiglio sono determinate dalla legge, come stabilito dall' Art. 32 della legge 142/1990, modificato dall' art. 15 della legge 81/1993.
 4. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
 5. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge 142/1990 art. 32, modificato dall' art. 15 della legge n. 81/1993 non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.
 6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere in ordine alla regolarità tecnica - contabile ed attestazione di copertura finanziaria (art. 55, legge 142/1990) dei responsabili dei servizi - qualifiche funzionali VI[^] D.P.R. 333/90 - aventi rilevanza interna, nonché del Segretario Comunale per ciò che attiene alla legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- Le modifiche e le integrazioni di una proposta di deliberazione del Consiglio Comunale non possono essere poste in votazione se non siano stati previamente acquisiti i pareri dei responsabili dei servizi e del Segretario Comunale sulle parti modificate od integrate.
7. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
Nomina altresì i propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed istituzioni ove ciò sia espressamente richiesto dalla legge.
 8. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà rego-

lamentare adotta nel rispetto della legge e del presente statuto i regolamenti proposti dalla Giunta per l' organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli Uffici e per l' esercizio delle funzioni.

9. Impronta l' azione complessiva dell' Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l' imparzialità.
10. Nell' adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
11. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all' azione da svolgere.
12. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 9

CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità senza vincolo di mandato.
La posizione giuridica e lo Status dei Consiglieri sono regolati dalle leggi vigenti in materia.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che nell' elezione a tale carica ha conseguito il maggior numero di voti ed, a parità di voti, dal più anziano di età.
3. Il Consigliere cessa dalla carica per scadenza del mandato, per decadenza, dimissioni, rimozione o morte.
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 irrevocabili dalla presa d' atto del Consiglio.
4. I consiglieri entrano in carica all' atto della proclamazione.
5. Nella seduta immediatamente successiva alla proclamazione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge 23-04-1981, n. 154 e dichiarare la eventuale ineleggibilità o incompatibilità di essi.

ART. 10

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.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto:
- a) di ottenere dagli Uffici del Comune e dagli Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all' espletamento del loro mandato, con le modalità stabilite da apposito Regolamento, allo scopo di conciliare il pieno esercizio del diritto dei Consiglieri con la funzionalità degli Uffici e dei Servizi.
 - b) di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
 - c) di presentare mozioni che verranno iscritte all' ordine del giorno del Consiglio con le modalità stabilite dal Regolamento.
 - d) di presentare al Sindaco ed alla Giunta interrogazioni, con le modalità stabilite nel Regolamento.
 - f) di percepire le indennità stabilite dalla legge.
4. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.
- Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. I Consiglieri che senza giustificati motivi non intervengano a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.
6. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impegni ai medesimi.
7. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell' interesse del Comune o di altri Enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.
8. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l' assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi con l' espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l' Ente.
9. A carico dei soggetti di cui al comma precedente il Comune dispone il rimborso delle spese sostenute in caso di condanna secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge in vigore.

ART. 11

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.
2. 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.

ART. 12

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo seno, determinandone il numero e le materie di competenza, Commissioni Consultive permanenti, con il compito di concorrere allo svolgimento dell'attività amministrativa del Comune, soprattutto attraverso l'esame preventivo ed il rilascio di parere sui più importanti provvedimenti consiliari.
2. Il Consiglio può, inoltre, istituire Commissioni speciali e temporanee:
 - a) allo scopo di esperire indagini conoscitive e di esaminare questioni di particolare interesse per l'Ente.
 - b) al fine di svolgere inchieste su fatti e situazioni connesse all'esercizio dell'attività dell'Ente.
3. Le suddette commissioni vengono disciplinate dal Regolamento che ne specifica la composizione, il funzionamento e le modalità di voto.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Le Commissioni hanno, comunque, facoltà di chiedere l'intervento alle proprie adunanze del Sindaco, Assessori, Organismi Associativi, Funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

ART. 13

SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO

1. Il consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e di urgenza.

Le sessioni ordinarie e d'urgenza possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno e sono convocate dal Sindaco.

2. Ai fini della Convocazione, l'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le seguenti proposte di deliberazione:

- a) modifiche dello Statuto.
- b) il Bilancio di Previsione.
- c) il Conto Consuntivo.
- d) i Piani territoriali ed urbanistici.

Tutte le altre sedute sono straordinarie ed il relativo avviso deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

Nei casi di urgenza, è sufficiente che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato 24 ore prima.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, dandone comunicazione alla Giunta.
4. La convocazione del Consiglio è disposta dal Consigliere anziano nei soli casi in cui si debba procedere all'elezione del Sindaco e della Giunta, dopo la proclamazione degli eletti e in caso di vacanza, entro 10 giorni.
5. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di impedimenti, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal consigliere anziano.

ART. 14

PRESIDENZA E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi lo sostituisce ai sensi dell'art. 27 del presente Statuto.
2. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
3. In particolare, il Presidente ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza e ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.
 4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e quelli in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e quelli in cui debbono essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone.
5. Il Consiglio è validamente riunito con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati arrotondati per eccesso.
6. Alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le

deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno quattro membri.

7. Il funzionamento del Consiglio viene disciplinato da apposito regolamento.

8. Il segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi preside l' adunanza.

9. Il suddetto verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

10. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.

11. Il regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;

b) le modalità secondo cui il verbale può darsi per letto.

c) i casi nei quali può essere scelto uno dei consiglieri a svolgere le funzioni di segretario verbalizzante.

SEZIONE II

GIUNTA COMUNALE

ART. 15

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di 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. 16

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da due assessori.

2. Può essere nominato assessore anche un cittadino non facente parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

ART. 17

ELEZIONE DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.

3. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. Nella prima seduta successiva alla elezione il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

5. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti l'organo sono disciplinati dalla legge.

6. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli e gli affini di primo grado.

ART. 18

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta provvede:
 - a) A collaborare con il Sindaco nella realizzazione del programma amministrativo, operando attraverso deliberazioni collegiali.
 - b) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, adottando in particolare le proposte di deliberazione che costituiscono gli atti fondamentali di competenza del Consiglio.
 - c) ad attuare gli indirizzi politico-amministrativi definiti dal Consiglio.
 - d) all' eventuale adozione in via d' urgenza delle deliberazioni attinenti alle variazioni di Bilancio, da sottoporre alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
 - e) A compiere gli atti amministrativi che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze che la legge o lo Statuto attribuiscono al Sindaco o al Segretario.
2. Riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull' attuazione dei programmi.

ART. 19

DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA E DEI SINGOLI COMPONENTI

1. La durata in carica della Giunta, la sua decadenza e la sua cessazione a seguito di mozione di sfiducia costruttiva, sono regolate dalla Legge.
2. Le dimissioni, la decadenza e la cessazione dall' ufficio del Sindaco per altra diversa causa comportano la decadenza dell' intera Giunta.

ART. 20

CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. I singoli assessori cessano dalla carica per:
 - a) morte
 - b) dimissioni
 - c) revoca
 - d) decadenza
2. le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco. In caso di accettazione il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla presentazione delle dimissioni.

3. La revoca da membri della Giunta è disposta dal Sindaco, con l'obbligo di darne motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva al provvedimento.

4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

5. La decadenza è dichiarata dal Consiglio su richiesta di almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

6. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari revocati, decaduti o cessati dall'Ufficio per altra causa provvede il Sindaco con proprio decreto dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla emanazione del provvedimento.

ART. 21

CONVOCAZIONE, PRESIDENZA E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
2. Il Presidente, o chi ne fa le veci convoca e presiede la Giunta, ne definisce gli oggetti posti all'ordine del giorno, ne dirige e coordina l'attività, assicurando l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegialità delle relative decisioni.
3. La Giunta è validamente riunita con l'intervento di almeno tre dei suoi componenti.
4. Le modalità di convocazione e funzionamento sono disciplinate nel Regolamento di funzionamento degli Organi.

21 BIS MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e La giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. La mozione va presentata al Segretario Comunale perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo dell'Ente, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco ed agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2).

SEZIONE III

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ART. 22

VOTAZIONI

1. Gli Organi Collegiali in prima convocazione deliberano validamente con l' intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste dalla legge o dallo Statuto.
2. Il Consiglio Comunale delibera a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica per l' approvazione del Bilancio Preventivo e per l' assunzione di mutui passivi.
3. Le votazioni sono palesi. Il voto viene espresso in forma segreta nei soli casi espressamente previsti dalla Legge.
4. L' istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità stabiliti dalla legge. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente il collegio nominato dal Presidente.
5. Le sedute del Consiglio e della Commissioni sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone il Presidente dispone la trattazione dell' argomento in seduta privata.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

SEZIONE IV

I L S I N D A C O

ART. 23

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.
1 bis. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
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. 24

ATTRIBUZIONI 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.
 - h) fissa la data e convoca i Comizi per i Referendum consultivi.

i) rappresenta l' Ente in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi, previa autorizzazione della Giunta all' azione o alla partecipazione al giudizio.

l) adotta ordinanze.

m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie.

n) emette provvedimenti in materia di occupazione d' urgenza che la Legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune.

o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sulla base di apposita graduatoria approvata dalla Giunta Comunale.

p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.

q) impartisce, nell' esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive; vigila sull' espletamento del servizio di Polizia Municipale ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti, applicando ai trasgressori le sanzioni pecuniarie.

r) fa pervenire all' ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni affinché il Consiglio Comunale ne prenda atto insieme con la decadenza della Giunta.

s) riceve le interrogazioni e le mozioni.

t) stipula in rappresentanza dell' Ente i contratti già deliberati dall' Organo competente.

u) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alla attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale.

v) è competente, nell' ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di armonizzare l' esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

w) adotta ordinanze ordinarie e, in qualità di Ufficiale di Governo, ordinanze contingibili ed urgenti.

x) provvede alla nomina, alla designazione, e alla revoca dei rappresentanti del Comune, ove ciò non sia di competenza del Consiglio presso Enti, Aziende e d Istituzioni, sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio.

ART. 25

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) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, 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.
- e) Può disporre la richiesta di atti, documenti ed informazioni presso le Istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali della stessa e ne informa il Consiglio Comunale.

ART. 26

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, salvo coinvolgere la Giunta Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione.
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.
- c) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede.
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori o consiglieri comunali.
- e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al segretario comunale.

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

ART. 27

VICE - SINDACO

1. Il vice - Sindaco è l' Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco, contestualmente alla nomina della Giunta per l' esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall' Esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell' art. 15 comma 4 bis, della legge 19-03-1990, come modificato dall' art. 1 della legge 18-01-1992, n. 16.

2 .In caso di assenza o impedimento sia del Sindaco che del Vice - Sindaco assume le funzioni vicarie l' altro Assessore. Ove anche quest' ultimo risulti assente o impedito esercita le funzioni sostitutive il Consigliere anziano.

ART. 28

DELEGAZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco può delegare agli Assessori e ai Consiglieri, con proprio atto da comunicare al Consiglio, l' esercizio delle competenze riferite ad uno o più settori nei quali si svolgono le funzioni attribuite al Comune.

CAPO II

ORGANI BUCROCRATICI

ART. 29

ORGANI NON ELETTIVI

E' organo burocratico non elettivo il Segretario Comunale, il quale è funzionario statale iscritto in apposito albo territorialmente articolato e regolato dalla legge.

ART. 30

SEGRETARIO COMUNALE

1. L' attività gestionale dell' ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l' esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l' osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l' organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell' Ente, esercita l' attività di sua 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.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 31

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario Comunale 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, nonchè degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi.

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) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta.

d) liquidazione di spese, nell'ambito degli impegni regolarmente deliberati e secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità.

e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza.

f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni.

g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

i) può rogare i contratti, nell'esclusivo interesse dell'Ente, riguardanti le alienazioni, le locazioni, gli acquisti, le somministrazioni ed appalti di opera.

ART. 32

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri e alle Commissioni.

ART. 33

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni e le prestazioni straordinarie nei limiti di spesa fissati dalla Giunta. Autorizza i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento, dandone comunicazione al Sindaco.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, dandone comunicazione al Sindaco.

4. 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 nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART. 34

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
6. Esprime su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio i pareri previsti dalla legge.

CAPO III

ORGANI AUSILIARI

ART. 35

IL REVISORE DEL CONTO

1. E' organo ausiliario del Comune il Revisore del Conto.
2. L' elezione, la durata in carica, le cause di ineleggibilità e di decadenza sono regolate dalla legge.
3. Si applicano le incompatibilità stabilite dall' art. 2399 del Codice Civile.

ART. 36

DOVERI

1. Il Revisore del Conto adempie i propri doveri in conformità alla legge, al presente Statuto ed al Regolamento di Contabilità.

ART. 37

COMPITI DEL REVISORE

1. Il Revisore del Conto, in conformità alla legge e con le modalità stabilite dal presente Statuto ed al Regolamento di Contabilità, svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
2. A tal fine il Revisore del Conto:
 - a) esamina tutti gli atti connessi alla predisposizione annuale dei bilanci preventivi, del controllo di gestione e del rendiconto generale.
 - b) redige la relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, con la quale viene attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
 - c) ha diritto di accedere agli atti e documenti dell' Ente facendone richiesta al Segretario.
 - d) presta assistenza alle sedute del Consiglio Comunale, nelle quali vengono esaminati ed approvati i bilanci preventivi, ed il conto consuntivo.

e) collabora con la funzione di indirizzo e di controllo del Consiglio Comunale; a tale fine il Consiglio può richiedere che il revisore esprima pareri o svolga accertamenti su fatti contabili e finanziari, anche al di fuori dell' esame di cui alla precedente lettera "A".

ART. 38

RESPONSABILITA'

1. Il Revisore deve adempiere ai propri doveri secondo le modalità stabilite dalla legge, è responsabile della verità delle sue attestazioni e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.
2. In caso di inadempienza ai doveri di cui al comma precedente il Revisore è revocato.
3. Il Revisore è responsabile solidalmente con gli Amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se avesse vigilato in conformità degli obblighi della sua carica.
4. L' azione di responsabilità contro il Revisore è regolata dalla legge.

TITOLO II

U F F I C I

ART. 39

CRITERI DI ORGANIZZAZIONE

1. L' Organizzazione dei servizi e degli uffici del Comune è definita nell' apposito Regolamento in base a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. L' efficienza e la funzionalità degli uffici e dei servizi viene perseguita prioritariamente mediante la programmazione e la gestione delle attività per obiettivi. A tal fine l' organizzazione dell' Ente è informata al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed alla massima flessibilità delle strutture e del personale, facendo anche ricorso alla mobilità interna temporanea del personale appartenente a settori diversi.
3. Il Regolamento individua le forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 40

RESPONSABILITA'

1. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall' ambito della loro autonomia decisionale nell' esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell' esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

ART. 41

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l' ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell' ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo - funzionale.
 - b) dotazione organica.

- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio.
- d) diritti, doveri e sanzioni.
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina.
- f) trattamento economico.

ART. 42

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento organico del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. Le norme regolamentari devono stabilire la durata dell'incarico ed i criteri per il suo conferimento.

TITOLO III

S E R V I Z I P U B B L I C I

ART. 43

FORME DI GESTIONE

1. La forma di gestione dei singoli servizi comunali è individuata, tra quelle stabilite dalla legge, dal Consiglio Comunale sulla base di valutazioni comparative, improntate a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, adeguatamente documentate.
2. A tal fine si può provvedere mediante istituzioni, per le attività a scopo sociale di natura non imprenditoriale. Per la produzione di beni e servizi con organizzazione imprenditoriale, qualora si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, si può provvedere mediante la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
3. I servizi comunali sono dati in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.
4. I servizi comunali sono assunti in gestione diretta, nei casi in cui l'organizzazione dei fattori produttivi e della attività sociale, tramite le strutture del Comune, sia motivata dalle caratteristiche del servizio, in relazione alla sua modesta dimensione ovvero alla semplicità o non continuità dei processi produttivi necessari.
5. Nello svolgimento dei servizi pubblici il Comune può avvalersi della collaborazione di organizzazioni di volontariato e dell'associazionismo.

ART. 44

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, previa redazione di un 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 primo 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. 45

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell' istituzione 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 Consiglieri Comunali 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. 46

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. 47

IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell' istituzione è nominato dalla Giunta Comunale con le modalità prevista 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 istituzionali.

ART. 48

NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, 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 motivata del sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

ART. 49

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

TITOLO IV

C O L L A B O R A Z I O N E C O N
E N T I P U B B L I C I

ART. 50

PRINCIPI

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

ART. 51

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 territoriali.

ART. 52

CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti, la convenzione e lo statuto del consorzio.
2. Lo statuto deve disciplinare l' ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 53

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione di cui al precedente articolo 50 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. 54

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 definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO V

I S T I T U T I D I P A R T E C I P A Z I O N E

ART. 55

PARTECIPAZIONE

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

ART. 56

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 dei 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 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 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 trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno 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 nelle premesse 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 trenta 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. 57

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. 58

PETIZIONI

1. Tutti i cittadini singoli o associati possono rivolgersi agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento sulla partecipazione 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 nel 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 sessanta dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al terzo comma non è rispettato, cia-

scun 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. 59

DIRITTO DI INIZIATIVA

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione di proposte redatte, rispettivamente, in articoli e accompagnate da uno schema di deliberazione.
2. Sono escluse dall'esercizio di diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) tributi e bilancio.
 - b) espropriazioni per pubblica utilità.
 - c) designazione e nomine.
3. La proposta corredata dai pareri e attestazioni obbligatorie verrà presa in esame dal Consiglio entro sessanta giorni dalla presentazione.

ART. 60

TUTELA DELL'ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune valorizza le forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso 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.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 61

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. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 62

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenti di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

ART. 63

CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto l'espressione di opinioni, parere e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.
3. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.
4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

ART. 64

REFERENDUM CONSULTIVO

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 bilancio.
- designazione e nomine.
- attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
- materie che sono già state oggetto di consultazione Referendaria nell' ultimo triennio.

3. Soggetti promotori del Referendum possono essere:

- 1) il 20% del corpo elettorale, con firme autenticate ai sensi di legge.
- 2) il Consiglio Comunale con deliberazione da adottarsi con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART. 65

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro sessanta 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 in carica.

ART. 66

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 disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l' istituto dell' accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell' Amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al presente 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 concreta 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 Legge 7 agosto 1990 n. 241.

TITOLO VI
F U N Z I O N E N O R M A T I V A

ART. 68

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 il 30% degli iscritti nelle liste elettorali per proporre modificazioni allo Statuto mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l' ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

ART. 69

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandati dalla legge o dallo Statuto.
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli 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. L' iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall' art. 59 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

ART. 70

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI

A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell' ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all' entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 71

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 consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3^.

ART. 72

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

(Statuto)