



# COMUNE DI SALUGGIA

\*\*\*\*\*

## ***STATUTO COMUNALE***

*Approvato con deliberazione del CONSIGLIO COMUNALE n. 17 del 19 Marzo 2001*

# INDICE

N. Pag.

Titolo I - <b>Elementi costitutivi</b>		<b>1</b>
Art. 1 <i>Principi fondamentali</i>		1
Art. 2 <i>Finalità</i>	1	
Art. 3 <i>Programmazione e forme di associazione</i>	1	
Art. 4 <i>Territorio e sede Comunale</i>	2	
Art. 5 <i>Albo pretorio</i>		2
Art. 6 <i>Stemma e gonfalone</i>		2
Titolo II - <b>Organi di governo del Comune</b>		<b>3</b>
Art. 7 <i>Organi di Governo</i>		3
Art. 8 <i>Elezioni del Consiglio Comunale</i>		3
Art. 9 <i>Prima seduta del Consiglio</i>	3	
Art. 10 <i>Il Consiglio Comunale - Poteri e competenze</i>		4
Art. 11 <i>Adunanze del Consiglio</i>		5
Art. 12 <i>Convocazione del Consiglio Comunale</i>		6
Art. 13 <i>Il Consigliere Comunale</i>		6
Art. 14 <i>Doveri del Consigliere</i>		7
Art. 15 <i>Obblighi dei consiglieri</i>		7
Art. 16 <i>Poteri dei consiglieri</i>		7
Art. 17 <i>Gruppi Consiliari</i>		8
Art. 18 <i>Consiglio Comunale dei Ragazzi</i>		8
Titolo III - <b>La Giunta</b>		<b>9</b>
Art. 19 <i>Attribuzioni e competenze</i>		9
Art. 20 <i>Composizione</i>		9
Art. 21 <i>Ineleggibilità ed incompatibilità</i>		9
Art. 22 <i>Funzionamento della Giunta</i>	9	
Titolo IV - <b>Il Sindaco</b>		<b>11</b>
Art. 23 <i>Funzioni</i>	11	
Art. 24 <i>Competenze del Sindaco</i>		11
Art. 25 <i>Mozioni di sfiducia</i>		12
Art. 26 <i>Dimissioni, Impedimento, Rimozione, Decadenza, Sospensione o Decesso del Sindaco</i>		12
Titolo V - <b>Ordinamento Amministrativo del Comune</b>		<b>13</b>
Art. 27 <i>Ordinamento degli Uffici e dei servizi</i>	13	
Art. 28 <i>Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale</i>		13
Art. 29 <i>Incarichi ed indirizzi di gestione</i>		14
Art. 30 <i>Personale</i>		15
Art. 31 <i>Segretario Comunale</i>		15
Art. 32 <i>Il Direttore Generale</i>		16
Art. 33 <i>Gestione Amministrativa</i>		17
Art. 34 <i>Revisione Economica e Finanziaria</i>		17
Titolo VI - <b>Partecipazione e Informazione</b>		<b>19</b>
Capo I - <i>Partecipazione popolare e Referendum</i>		19
Art. 35 <i>Partecipazione popolare</i>		19
Art. 36 <i>Finalità e criteri generali di funzionamento</i>	19	
Art. 37 <i>Le libere forme associative</i>		19
Art. 38 <i>Organismi di partecipazione</i>		20

Art. 39	<i>Istanze</i>		20
Art. 40	<i>Petizione</i>		21
Art. 41	<i>Proposte</i>	21	
Art. 42	<i>Referendum Comunali</i>		21
Capo II	<i>- Diritto di accesso e di informazione</i>		23
Art. 43	<i>Pubblicità degli atti</i>		23
Art. 44	<i>Diritto di Accesso</i>		23
Titolo VII	<b>- Difensore Civico</b>		<b>24</b>
Art. 45	<i>Istituzione e attribuzioni</i>	23	
Art. 46	<i>Nomina</i>		24
Art. 47	<i>Incompatibilità e decadenza</i>		24
Art. 48	<i>Sede, Indennità e rapporti col Consiglio</i>		25
Titolo VIII	<b>- I Servizi Pubblici Comunali</b>		<b>26</b>
Capo I	<i>- Competenza del Comunale</i>		26
Art. 49	<i>Servizi Comunali</i>		26
Titolo IX	<b>- Ordinamento Finanziario</b>		<b>27</b>
Art. 50	<i>Autonomia finanziaria del Comune</i>	27	
Art. 51	<i>Demanio Patrimoniale</i>	27	
Art. 52	<i>Beni patrimoniali disponibili</i>		27
Art. 53	<i>Contratti</i>		27
Art. 54	<i>Contabilità e bilancio</i>		28
Titolo X	<b>- Responsabilità</b>		<b>29</b>
Art. 55	<i>Disposizioni in materia di responsabilità</i>		29
Titolo XI	<b>- Funzione Normativa</b>		<b>30</b>
Art. 56	<i>Statuto</i>		33
Art. 57	<i>Entrata in vigore</i>		30
Art. 58	<i>Regolamenti</i>		30
Art. 59	<i>Disposizioni finali e transitorie</i>		31

# **TITOLO I**

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **ART.1**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di SALUGGIA è Ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. Il Comune ha l'autonomia statutaria prevista dall'art. 6 del TESTO UNICO SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI approvato con D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
3. L'autogoverno della Comunità' si realizza con i poteri e gli strumenti di cui al presente Statuto.

### **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.
2. Il Comune persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione della comunità locale.
3. Assicura condizioni di pari opportunità affinché i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, garantendo quindi le pari opportunità, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità  
E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà e anche attraverso forme di collaborazione civica.
4. L'attività del Comune si ispira ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, la tutela dell'artigianato locale e della piccola impresa, 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 l'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.
  - e) la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico e culturale della comunità, con ogni mezzo ritenuto idoneo.

### **ART.3**

#### **PROGRAMMAZIONE E FORME DI ASSOCIAZIONE**

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, della Regione Piemonte, della Provincia di Vercelli, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e sportive operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni ,con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, nel rispetto delle diverse sfere di autonomia secondo i principi della sussidiarietà dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità , efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
4. Il Comune, per svolgere in modo efficiente ed economico servizi e funzioni specifici, può adottare le seguenti forme di coordinamento e associazione con Comuni, Provincia e Regione:  
- convenzioni, consorzi, unione di Comuni; accordi di programma.
5. L'adesione alla unione di Comuni, deve essere deliberata dal Consiglio Comunale con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie.
6. L'adesione ai Consorzi deve essere deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

#### **ART. 4**

##### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il Comune è composto dal capoluogo, comprendente i quattro rioni di S. Sebastiano/S. Rocco, S. Giovanni, S. Giuseppe e S. Bonaventura e dalla frazione di S. Antonino, storicamente riconosciuti dalla comunità.
2. La sede del Comune è posta nell'ex Palazzo Mazzetti e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione dei rioni può essere disposta dal Consiglio comunale.

#### **ART. 5**

##### **ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità della lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di impiegato all'uopo preposto e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Il Consiglio comunale può inoltre individuare altri spazi per la pubblicazione di atti, notizie, avvisi al solo scopo di facilitare e garantire l'accesso alle informazioni da parte di tutta la popolazione.

#### **ART. 6**

##### **STEMMA E GONFALONE**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Saluggia.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale riportante il simbolo della corona comitale a sette punte con aquila ad ali aperte sopra cinque stelle.

## **TITOLO II**

### **ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

#### **ART. 7**

##### **ORGANI DI GOVERNO**

1. Sono organi di Governo del Comune: il Sindaco, il Consiglio, la Giunta.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione nel pieno rispetto del dettato legislativo di separazione dei poteri tra gli organi del Comune e tra l'attività di indirizzo e gestionale.
3. Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità verrà promossa la presenza di entrambi i sessi nella Giunta.

#### **ART. 8**

##### **ELEZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.  
La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
5. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
6. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

#### **ART. 9**

##### **PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida degli eletti.  
La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta.
3. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, elabora il documento programmatico relativo alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e provvede alla relativa presentazione al Consiglio entro e non oltre 60 giorni dalla proclamazione della sua elezione.
4. La verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori è demandata al Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta elegge tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale, ai sensi degli art. 12 e seguenti del D.P.R. 223 del 20/03/1967.

## ART.10

### IL CONSIGLIO COMUNALE - POTERI E COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico, amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti, su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità locale e/o nazionale.
2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincoli di mandato.  
Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale .  
I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.  
I Consiglieri vigilano sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente attraverso le commissioni consiliari ove costituite e, singolarmente, mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse in ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.  
Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità ,dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.
- 3) Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva sull'emanazione dei seguenti atti fondamentali:
  - a) Atti normativi
    - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
    - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
  - b) Atti di programmazione
    - programmi
    - piani finanziari
    - relazioni previsionali e programmatiche
    - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
    - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
    - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
    - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
    - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
    - conti consuntivi
  - c) Atti di decentramento
    - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
  - d) Atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
  - convenzioni fra Comuni e fra Comuni e Provincia
  - accordi di programma
  - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) Atti relativi a spese pluriennali
  - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti
  - acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- h) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - assunzione diretta di pubblici servizi
  - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
  - concessioni di pubblici servizi
  - affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- i) Atti relativi alla disciplina dei tributi
  - atti di istituzione di tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta.

Alle richieste delle commissioni consiliari ove costituite, non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

Il regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

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

4. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
5. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni vengono disciplinate con apposito regolamento.
6. La delibera di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

**ART.11**  
**ADUNANZE DEL CONSIGLIO**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei Consiglieri assegnati.
3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
4. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi ,escludendo dal computo le astensioni e nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle.  
Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.  
Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
6. Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

**ART.12**  
**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali ove costituite.
2. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri,uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale  
Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
  - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
  - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
  - c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
  - d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
  - f) le modalità di esercizio delle funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari ove costituite.
4. Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.
5. Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

**ART.13**  
**IL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato, e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. In caso di surrogazione il Consigliere Comunale entra in carica non appena viene adottata dal Consiglio la relativa delibera.
3. Le dimissioni del Consigliere Comunale, ove non siano presentate direttamente in aula consiliare, devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed al Segretario che devono in via immediata disporre per l'assunzione al protocollo generale nell'ordine temporale di presentazione e darne formale comunicazione ai Consiglieri.
4. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La relativa surrogazione deve essere adottata dal Consiglio entro e non oltre 10 giorni dalla data del protocollo e dalla contestuale comunicazione delle dimissioni del Consigliere.
5. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nella elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze; a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
6. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

#### **ART. 14**

##### **DOVERI DEL CONSIGLIERE**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.

#### **ART. 15**

##### **OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI**

1. Fatte salve le fattispecie previste dall'art. 19, comma 1° della Legge 3 agosto 1999 n. 265, i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti nei confronti del Comune, delle aziende o istituzioni comunali quando si tratti di interesse proprio o del coniuge, dei parenti o affini sino al quarto grado.
2. I Consiglieri che si trovino nelle condizioni di cui al precedente comma 1 non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
3. I Consiglieri non possono prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o delle aziende o istituzioni comunali.

#### **ART. 16**

##### **POTERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale e possono altresì formulare interrogazioni, istanze di sindacato ispettivo e mozioni anche sulle attività di pertinenza degli altri organi del Comune e dell'apparato burocratico.
2. Il diritto di iniziativa del singolo Consigliere si esercita altresì mediante la presentazione di proposte di deliberazione e/o emendamenti, questi ultimi relativamente ad argomenti già iscritti all'ordine del giorno.
3. La richiesta di iscrizione di questioni all'ordine del giorno, ai sensi dell'art. 39 comma 2 del TESTO UNICO 267/00 si esercita mediante la presentazione di proposte di deliberazione o di mozione in materie di competenza del Consiglio Comunale o di specifico interesse della comunità, purché non di competenza esclusiva di altri organi.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. I Consiglieri possono richiedere di sottoporre al controllo nei limiti, delle illegittimità denunciate le deliberazioni della Giunta e del Consiglio entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio quando riguardano le materie indicate dall'art. 127 del T.U 267/00. La richiesta deve essere scritta, motivata e con l'indicazione delle norme violate. Il quorum previsto per tale richiesta è pari a 1/5 dei Consiglieri assegnati.
6. Il regolamento disciplina le forme e i modi per l'esercizio dei poteri riconosciuti dal presente articolo.

#### **ART.17**

##### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e il relativo capigruppo nel Consigliere, non appartenente alla Giunta, che abbia riportato il maggior numero di preferenze per la lista vincente, mentre per le altre liste i Consiglieri candidati a Sindaco.
2. E' istituita, presso il Comune di SALUGGIA, la conferenza dei capigruppo, con lo scopo di rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 10, comma 2, lettera c) del presente statuto, nonché dall'art. 39 comma 4 del T.U. 267/00. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
4. Ai gruppi consiliari è assegnata all'interno di edifici comunali apposita specifica sede (ove disponibile).

#### **ART.18**

##### **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

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

## **TITOLO III**

### **LA GIUNTA**

#### **ART. 19 ATTRIBUZIONI E COMPETENZE**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune. Compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 del T.U. 267/00 commi 1 e 2 nelle funzioni di Governo, tranne quelli che per legge e per il presente Statuto sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco .  
Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio in occasione dell'approvazione del Conto Consuntivo sulla propria attività e svolge azione propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

#### **ART. 20 COMPOSIZIONE**

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede e di Assessori nel numero minimo di due e massimo di sei, nominati anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, ma in possesso dei requisiti di candidabilità compatibilità' e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
2. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti di propria competenza e per rispondere alle interrogazioni ed alle istanze dei Consiglieri.

#### **ART. 21 INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità' alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
3. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
4. Il Sindaco può ricoprire tale carica per due soli mandati consecutivi.

#### **ART. 22 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale impronta la propria attività' ai principi della trasparenza e della efficienza ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le modalità' di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. La Giunta delibera con l'intervento della metà' più' uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti nelle votazioni palesi; in caso di parità', prevale il voto del Sindaco o di chi presiede adunanza in sua vece.
4. Alle sedute della Giunta possono partecipare, su richiesta del Sindaco e senza diritto di voto, il Revisore dei Conti, funzionari del Comune e Consiglieri Comunali.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto della maggioranza dei componenti.
7. In caso di impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, l'Assessore più anziano per ordine di età esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

## **TITOLO IV**

### **IL SINDACO**

#### **ART. 23 FUNZIONI**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale nella prima riunione dopo la proclamazione degli eletti pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

#### **ART. 24 COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità d'urgenza.
5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale ove previsto e conferisce gli incarichi di responsabili di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Il Sindaco indice i referendum comunali.

8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.
11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

#### **ART. 25**

##### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. 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. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

#### **ART. 26**

##### **DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco .
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 59 comma 1 del T.U. 267/00.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1° trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio .
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

## **TITOLO V**

### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

#### **ART. 27**

##### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. La struttura organizzativa si articola secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.
7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei funzionari e/o dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.
8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

#### **ART. 28**

##### **INDIRIZZI E CRITERI DIRETTIVI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi a cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a:
  - a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo;
  - b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo, della spesa del personale;
  - c) prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;
  - d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al

controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso.

3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.
4. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

#### **ART. 29**

##### **INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE**

3. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
4. Stabiliscono in atti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
5. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
6. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.
7. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
8. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
9. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.
10. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
11. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

#### **ART. 30**

##### **PERSONALE**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
2. La Giunta Comunale, con l'adozione di apposito regolamento disciplina:
  - a) i concorsi e le selezioni;
  - b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.
5. Il Comune promuove e realizza il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, ricercando la massima flessibilità delle strutture e del personale.

**ART. 31**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco .
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna.
7. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli servizi della struttura organizzativa dell'ente.
8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.
10. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
12. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

**ART. 32**  
**IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15 000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco .
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi tra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.  
A tal fine il direttore:
  - a)collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
  - b)predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
  - c)verifica nel corso dell'esercizio finanziario,d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
  - d)sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
  - e)definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.
6. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.
7. La Giunta entro i successivi quindici giorni esprime con motivato parere confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
8. Ove il Segretario Comunale sia stato nominato anche Direttore Generale a norma delle vigenti disposizioni compete ad esso un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravità dell'incarico.

**ART. 33**  
**GESTIONE AMMINISTRATIVA**

1. I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine ai funzionari sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti i funzionari in particolare:
  - a)assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di

programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio e rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
  - c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
  - d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
  - e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
  - f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco .
4. Sono di competenza dei funzionari gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
  5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio , i funzionari nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### **ART. 34**

#### **REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

1. Il Consiglio comunale per il controllo e la revisione economica e finanziaria elegge un revisore dei conti, da ricercarsi tra gli iscritti negli Albi dei revisori ufficiali dei conti, dei dottori commercialisti e dei ragionieri.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rinnovabile una sola volta.
3. Il Revisore, in conformità al presente Statuto ed al Regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

## **TITOLO VI**

### **PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE**

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE E REFERENDUM**

##### **ART. 35**

##### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche in base alla suddivisione del territorio in rioni e frazioni.
2. Il Comune promuove, con idoneo atto di programmazione, forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

##### **ART. 36**

##### **FINALITA' E CRITERI GENERALI DI FUNZIONAMENTO**

1. Viene garantita e promossa la partecipazione popolare all'Amministrazione del Comune, per assicurare il buon andamento, il tempestivo adeguamento ai bisogni, l'imparzialità e la trasparenza.
2. A tal fine il Comune:
  - a) Il Comune riconosce la funzione sociale del volontariato e lo incentiva ove questi concorra al miglioramento della qualità della vita e/o al conseguimento di progetti e obiettivi rientranti nei programmi dell'attività comunale;
  - b) garantisce a cittadini, singoli o associati, il diritto di essere opportunamente informati quando i loro interessi sono coinvolti in atti in corso di adozione e, di poter sempre ottenere, con modalità e tempi prefissati, specifiche informazioni su tutti gli atti non riservati per legge e sullo stato dei provvedimenti, nonché di presentare specifici suggerimenti, anche attraverso istanze, petizioni, proposte;
  - c) promuove le informazioni, la consultazione e la partecipazione di tutta la cittadinanza, in forma aggregata, sia in modo periodico su tutta l'attività amministrativa in genere, sia occasionalmente su specifici argomenti; la consultazione avverrà anche per mezzo di referendum consultivi, che potranno essere indetti con le modalità previste dall'art. 42 del presente Statuto.

##### **ART. 37**

##### **LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. La partecipazione dei cittadini attraverso libere forme associative assume rilevanza in quanto potenziali rappresentanti di interessi generali o diffusi; esse costituiscono un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune. Il Comune, peraltro, favorirà la costituzione e il funzionamento delle associazioni tramite la fornitura di servizi e agevolazioni, secondo i criteri da definire nel regolamento.
2. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti e attività artigianali, commerciali, industriali, professionali, ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni e organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico e artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ogni altra

libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.

3. La giunta comunale deve provvedere alla registrazione in apposito albo delle associazioni e organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dallo Statuto e dal regolamento.
4. Le scelte dell'amministrazione che incidono o possono produrre effetti nei settori di attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.
5. I rapporti fra il Comune e le associazioni potranno essere attuati direttamente con le singole associazioni o anche tramite consulte permanenti, la cui formazione è favorita dal Comune, secondo norme che saranno definite nell'apposito regolamento.
6. Il Consiglio comunale, quando si presentano occasioni di particolare importanza o rilievo, tiene una seduta aperta con i rappresentanti delle consulte e/o con quelli delle associazioni per verificare l'andamento delle attività e proporre nuovi obiettivi. A questa seduta sono invitati a partecipare i rappresentanti dei rioni e della frazione di cui all'art. 4 c.1 del presente Statuto.

#### **ART. 38**

##### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini, valorizzando in particolare i rappresentanti dei rioni e della frazione, oltre agli organismi successivamente citati. E' facoltà dell'amministrazione erogare forme di incentivazione, con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa, per garantire le funzioni partecipative.
2. L'amministrazione comunale può costituire appositi gruppi di lavoro, collegati di norma agli assessorati per l'elaborazione di particolari provvedimenti o studi. Può altresì affidare la gestione e la conduzione di particolari servizi ad organismi di volontariato appositamente costituiti, determinandone finalità, requisiti, composizione e modalità di finanziamento.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli rappresentativi di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.
4. Le modalità con cui gli organismi di partecipazione vengono costituiti e operano all'interno del territorio comunale, sono demandate ad apposito regolamento.

#### **ART. 39**

##### **ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, 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 alle interrogazioni viene fornita dal Sindaco o dal Segretario o dal responsabile di servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Il regolamento sulla partecipazione al procedimento amministrativo dovrà prevedere le modalità della interrogazione e della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

**ART. 40**  
**PETIZIONE**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. Il regolamento determina la procedura della petizione.
2. In caso di mancato rispetto dei tempi di risposta previsti dal regolamento i Consiglieri possono attivare tutte le procedure previste dal presente statuto e dalla legge.

**ART. 41**  
**PROPOSTE**

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che l'Amministrazione si impegna a vagliare ed adottare quei provvedimenti che possano avere valenza collettiva.

**ART. 42**  
**REFERENDUM COMUNALI**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, alla revisione dello Statuto possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum abrogativi.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
4. Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo statuto e dalle norme regolamentari.
5. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre
6. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.
7. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
8. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
9. Le norme dello Statuto Comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.
10. Le modalità di presentazione di quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure e i termini per l'indicazione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, in apposito regolamento.

**CAPO II**  
**DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

**ART. 43**  
**PUBBLICITÀ' DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli Enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di imprese ovvero sia pregiudizio agli indirizzi del Comune e degli Enti ed aziende dipendenti.
2. Presso apposito ufficio comunale devono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione Piemonte e dei regolamenti comunali.

**ART. 44**  
**DIRITTO DI ACCESSO**

1. E' istituito l'ufficio per le relazioni con il pubblico onde garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, o dagli Enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## **TITOLO VII**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 45 ISTITUZIONE E ATTRIBUZIONI**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'ufficio del difensore civico.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli Enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
4. Acquisite le documentazioni e informazioni necessarie, comunica al cittadino o all'associazione che ha richiesto l'intervento le sue valutazioni o l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del provvedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere entro periodi temporali di volta in volta stabiliti. Comunica agli organi competenti disfunzioni, abusi, carenze e ritardi riscontrati.
5. Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

#### **ART. 46 NOMINA**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Non può essere rieletto.
3. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la presente formula: "Giuro di osservare le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo di pubblico bene".

#### **ART. 47 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 giuridico - amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità elencate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempienza ai suoi doveri di ufficio.

#### **ART. 48**

#### **SEDE, INDENNITÀ' E RAPPORTI COL CONSIGLIO.**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
2. Al difensore civico non viene corrisposta alcuna indennità rivestendo l'incarico la funzione di carica onorifica.
3. Il difensore civico presenta al Consiglio Comunale nella seduta in cui è posto all'ordine del giorno l'esame e l'approvazione del conto consuntivo, una relazione dell'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate e suggerendo rimedi.

# **TITOLO VIII**

## **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **Capo I COMPETENZA DEL COMUNE.**

#### **ART. 49 SERVIZI COMUNALI**

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al Consiglio comunale individuare nuovi servizi pubblici da attivare nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e stabilire le modalità per la loro gestione nella osservanza delle prescrizioni normative. Sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
4. I servizi pubblici locali sono gestiti nelle forme previste dall'art. 113 del T.U. 267/00.

# **TITOLO IX**

## **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

### **ART. 50**

#### **AUTONOMIA FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate e dell'andamento della spesa.
6. I risultati della gestione sono secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
7. La Giunta Comunale entro il termine previsto dalla legge presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

### **ART. 51**

#### **DEMANIO E PATRIMONIO**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sulla amministrazione del patrimonio.

### **ART. 52**

#### **BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI**

1. I beni patrimoniali disponibili devono essere utilizzati nel proficuo interesse del Comune.

### **ART. 53**

#### **CONTRATTI**

1. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
2. Sono di competenza della Giunta Comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni, ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.

**ART.54**  
**CONTABILITÀ' E BILANCIO**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. La Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
3. I responsabili dei servizi che dovranno gestire gli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura amministrativa cui sono preposti, nell'ambito del piano esecutivo di gestione elaborato dalla Giunta, sono individuati nel Regolamento di contabilità .

# **TITOLO X**

## **RESPONSABILITÀ'**

### **ART. 55**

#### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ'**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

## **TITOLO XI**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART. 56 STATUTO**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e procedure stabilite dalla legge.
3. Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.
4. Le proposte di cui al precedente comma sono inviate almeno 30 giorni prima dell'adunanza del Consiglio, in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
5. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.
6. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.
7. Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

#### **ART. 57**

##### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

#### **ART. 58 REGOLAMENTI**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie di propria competenza e in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
4. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in

vigore se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

5. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo pretorio.
6. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

#### **ART. 59**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

1. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale è deliberato entro centottanta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Nel rispetto della legge e dello Statuto, il Comune adotta regolamenti 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, per l'accesso agli atti amministrativi, per la dotazione organica del personale, per la contabilità, per la disciplina dei contratti e per ogni altra materia prevista dalla legge.