

COMUNE DI POIRINO

CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

ART.1 DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA DEL COMUNE

1. Il Comune di Poirino è Ente locale territoriale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato, dalla Regione e dal presente Statuto. Si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività.

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

3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

4. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.

ART. 2 LA POPOLAZIONE - IL TERRITORIO - LA SEDE - IL GONFALONE - LO STEMMA - IL BOLLO

1. Il Comune di Poirino è confinante con i seguenti Comuni: Villanova d'Asti, Isolabella, Cellarengo d'Asti, Pralormo, Ceresole d'Alba, Carmagnola, Villastellone, Santena, Chieri e Riva presso Chieri.

2. La sede degli organi Comunali è presso il Palazzo Comunale salvo particolari esigenze che possano vedere gli organi riuniti in altra sede.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso nonché riconosciuti nelle forme di legge. In appendice al presente Statuto viene descritto e rappresentato lo stemma comunale.

4. Il gonfalone comunale si potrà esibire nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da persona da esso incaricata, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative.

5. L'uso dello stemma e la riproduzione per i fini non istituzionali, dovrà essere specificamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

6. Il bollo è il timbro che reca l'emblema del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

7. Il Comune è dotato di una propria bandiera che in appendice al presente Statuto viene descritta e rappresentata.

ART. 3 ALBO PRETORIO - PUBBLICAZIONI E NOTIFICAZIONI

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, integralità e la facilità di lettura, senza pregiudicare la tutela dei documenti esposti.

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

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

5. Il Messo notifica gli atti della propria amministrazione, per i quali non siano prescritte speciali formalità, applicando, in quanto compatibili, le norme stabilite dal codice di procedura civile. Il Messo può anche notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche locali che ne facciano richiesta al Comune, compatibilmente con le esigenze di servizio dell'Ente.

6. I referti del Messo fanno fede fino a querela di falso.

ART. 4

FINALITÀ - COMPITI - PRINCIPI ISPIRATORI DELL'AZIONE DEL COMUNE

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed obiettivi della Carta Costituzionale e garantisce la piena partecipazione dei cittadini singoli od associati, alle scelte politiche ed all'attività amministrativa; riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali attraverso le quali si promuove la personalità umana.

2. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, democrazia, uguaglianza e libera iniziativa economica affermati dalla Costituzione ed ancora sul rispetto dell'ambiente, sulla solidarietà verso i deboli e sulla cooperazione tra i popoli. Esso concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitano la realizzazione di tali principi.

3. Più in particolare le azioni del Comune si attueranno, nei limiti delle disponibilità finanziarie e tenuto conto delle necessità di contemperamento delle diverse esigenze dei cittadini nel rispetto dei seguenti principi e metodi:

- rispetto, conservazione e valorizzazione dell'ambiente, del patrimonio naturalistico, storico, culturale e monumentale locale attraverso una adeguata normazione urbanistica, una corretta educazione ed informazione ambientale volta alla salvaguardia della flora e della fauna, ed al risanamento delle aree degradate; potenziamento del verde pubblico e privato: riconoscimento dell'agricoltura come attività non solo produttiva ma di difesa della natura;
- tutela e valorizzazione delle produzioni, del commercio e dei servizi locali;
- riconoscimento del contributo delle libere forme associative e del volontariato alla vita della comunità e agevolazione dello svolgimento delle loro attività, con priorità per la Pro Loco e per le associazioni operanti nei settori socio sanitario, socio assistenziale e sicurezza dei cittadini;
- riconoscimento del valore formativo e antiemarginante delle discipline sportive, e promozione della diffusione della loro pratica mediante la collaborazione di organismi e associazioni operanti nel settore e la messa a disposizione di strutture sportive adeguate e di aree per il gioco libero;
- attenzione concreta ai problemi delle persone anziane e dei disabili;
- attenzione concreta ai problemi dell'infanzia e dei giovani e riconoscimento e valorizzazione della famiglia come elemento primario della crescita individuale e collettiva;
- pari opportunità tra uomo e donna;
- progressiva adozione, per le località storicamente più significative, di segnaletica toponomastica bilingue (italiano/piemontese), con riproduzione delle denominazioni antiche;
- miglioramento dei servizi pubblici locali e promozione dell'avvio, da parte dei privati, di servizi di interesse sociale aventi fini ed obiettivi fissati dall'Amministrazione;
- riconoscimento e valorizzazione della professionalità dei dipendenti comunali.

4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della collettività comunale.

5. Il Comune può intraprendere iniziative di gemellaggio con Comuni Italiani e stranieri, nel

rispetto delle vigenti disposizioni legislative, organizzando scambi e visite culturali, ricevendo delegazioni, ecc:

ART.5 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi degli Enti territoriali sovracomunali avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune può delegare , nelle forme di cui al successivo titolo V ai consorzi fra Comuni e Province ed alle altre forme associative fra Enti Locali previste dalla legge, per la gestione e l'organizzazione di servizi, quando la dimensione comunale non ne consenta una gestione ottimale.

TITOLO II GLI ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 6 ORGANI ISTITUZIONALI

1. Gli Organi Istituzionali del Comune sono: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 7 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico-amministrativo, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato .
3. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 8 ELEZIONI - COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. La legge disciplina la composizione, l'elezione e la durata in carica del Consiglio, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri.

ART. 9 GRUPPI CONSILIARI CAPIGRUPPO CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

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

2. Ai sensi del presente articolo per "gruppo consiliare" deve intendersi una pluralità di Consiglieri costituita da almeno due Consiglieri comunali ad eccezione delle liste che hanno ottenuto un solo Consigliere.

3. Il regolamento dovrà prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni nonché le forme e le modalità di consegna ai gruppi di materiale e corrispondenza.

ART. 10 COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità italiane o estere, non residenti a Poirino a seguito di propria mozione motivata.

ART. 11 SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'attività del Consiglio Comunale è prevista in sessioni ordinarie, straordinarie pubbliche salvo nei casi previsti dalla legge.

2. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

3. Il Consiglio Comunale è altresì convocato dal Sindaco su istanza sottoscritta da un quinto dei Consiglieri assegnati, i quali dovranno richiedere l'inserimento all'ordine del giorno di specifiche questioni rientranti nelle competenze consiliari, presentando contestualmente idonea proposta di deliberazione anche avvalendosi del supporto degli uffici comunali. Tale sessione è considerata straordinaria.

4. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso di almeno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, gli adempimenti posti a suo carico sono svolti dal Vice Sindaco.

6. Ai fini della convocazione, sono ordinarie, le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'articolo 32, 2 comma (lettera b) della Legge 142/90.

ART.12 DEPOSITO DEGLI ATTI E CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

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

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

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessione ordinaria;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

3. Si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del Codice di procedura civile.

4. Ciascun Consigliere comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In mancanza di domicilio eletto la consegna verrà effettuata presso la sede comunale, salvo diverse indicazioni da parte del Consigliere stesso. In quest'ultimo caso verrà informato a mezzo telegramma.

ART. 13

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE (QUORUM STRUTTURALE)

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

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

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

4. La seduta di seconda convocazione dovrà avere luogo in altro giorno e dovrà essere comunicata, nei modi di legge, ai Consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione.

5. Per poter procedere ad una seduta di seconda convocazione non è necessaria la previsione nell'avviso di convocazione della prima seduta.

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

a) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

b) gli Assessori non facenti parte del Consiglio i quali intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno il diritto di voto.

7. La seduta diviene valida agli effetti deliberativi non appena accertato il numero legale.

8. Se il numero legale non è raggiunto entro 1 ora da quella fissata nell'avviso, il Presidente ne fa dare atto a verbale e dichiara che la seduta agli effetti deliberativi è deserta.

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

ART. 14

MAGGIORANZE RICHIESTE PER L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI (QUORUM FUNZIONALE)

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata o una diversa maggioranza.

2. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono. Coloro che dichiarano di non partecipare alla votazione, sono da considerare, a tutti gli effetti, astenuti;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Qualora la votazione non abbia raggiunto la maggioranza dei voti necessari per l'approvazione della proposta, la medesima deve intendersi rigettata e non si potrà dar luogo a ripetizione della votazione, nella medesima seduta, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

4. Nel caso in cui dallo scrutinio risulti che i voti sono ripartiti in misura eguale tra favorevoli e contrari, la votazione deve ritenersi inefficace e potrà essere ripetuta, per una sola volta, seduta stante, solo se trattasi di argomenti sui quali il Consiglio deve pronunciarsi per disposizione di legge od il cui rinvio potrebbe pregiudicare gli interessi del Comune.

5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il

voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri componenti il Consiglio.

ART.15 SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Nei casi in cui debbano essere formulate valutazioni discrezionali ed apprezzamenti tali da pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone fisiche, il Presidente dispone, anche su richiesta di un singolo Consigliere, la trattazione dell'argomento in "seduta segreta"; del fatto che si è discusso e/o deliberato in forma segreta deve essere fatta menzione nel verbale.

2. La disciplina dello svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale ivi comprese le proposte di sospensione della seduta e delle inversioni dell'ordine del giorno è attribuita al Presidente della seduta.

3. Il rinvio ad altra seduta è subordinato alla favorevole approvazione dell'assemblea consiliare.

4. Alle sedute del Consiglio Comunale l'intervento di estranei (funzionari e tecnici esterni) è ammessa solo per chiarimenti ed illustrazioni, su decisione del Sindaco nonché del Segretario Comunale.

ART.16 VOTAZIONI

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni previste da leggi speciali nonché le deliberazioni da assumere in seduta segreta.

2. Le modalità di votazione (sia palese che segreta), nonché di scrutinio, sono stabilite a priori dal Presidente.

3. Qualora in sede di scrutinio, prima che venga iniziato lo spoglio, si riscontrino errori nella votazione, questa andrà annullata e occorrerà procedere, seduta stante, ad una nuova votazione.

4. Le schede devono essere distrutte immediatamente dopo la votazione segreta.

ART. 17 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno, con criterio tale da garantire la massima rappresentanza dei Gruppi Consiliari. Ai lavori delle suddette commissioni possono partecipare, se richiesti e senza diritto di voto, gli Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale per relazionare sugli argomenti di propria competenza.

2. Le commissioni, distinte in permanenti e speciali, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, dal regolamento interno del Consiglio Comunale di cui al successivo articolo 18.

3. Le sedute della commissione possono essere pubbliche nei casi previsti dal regolamento.

ART. 18 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al capo I del presente titolo e delle commissioni consiliari di cui al precedente articolo 17 sono contenute in un

apposito regolamento.

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

ART. 19 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è l'organo collegiale di governo e di amministrazione del Comune.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 20 NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e dal massimo numero di assessori consentito dalla legge.
2. I componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alle proposte degli indirizzi generali di governo.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

ART. 21 ASSESSORI EXTRACONSILIARI

1. Fermo restando il numero massimo di Assessori stabilito all'articolo precedente, possono essere nominati Assessori, oltre ai Consiglieri Comunali anche i soggetti non facenti parte del Consiglio purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. Il numero degli Assessori extraconsiliari non può essere superiore a due.
3. Gli Assessori esterni non fanno parte del Consiglio Comunale. Gli stessi possono comunque partecipare alle sedute consiliari senza diritto di voto.

ART. 22 COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
2. Adotta in via d'urgenza le variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 23 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. Ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, la Giunta esercita le

proprie funzioni collegialmente.

2. La Giunta si riunisce periodicamente di regola con ricorrenza fissa predeterminata, e comunque ogni qualvolta il corretto funzionamento dell'ente lo richiada.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta, determina gli oggetti da trattare, assicura l'unità dell'indirizzo politico amministrativo.

4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno metà più uno dei suoi componenti e a maggioranza dei presenti, salvo maggioranze particolari previste dalla legge. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, tuttavia, per disposizioni del Sindaco, vi possono prendere parte senza diritto di voto Consiglieri Comunali, Tecnici Comunali, esperti, singoli cittadini per esporre o relazionare su pratiche specifiche.

6. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso. Nei casi di vacanza, assenza o impedimento le funzioni suddette sono svolte dal Vice Segretario.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata da parere del Responsabile del servizio interessato, e dal Responsabile della ragioneria, per quanto riguarda, rispettivamente, la regolarità tecnica e contabile.

ART. 24 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale 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 del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia 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.

4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi della legge vigente.

ART. 25 DIMISSIONI E REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni degli Assessori vanno presentate al Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

2. La revoca motivata di uno o più Assessori da parte del Sindaco deve essere comunicata al Consiglio secondo le modalità di cui al comma precedente.

CAPO III IL SINDACO

ART. 26

FUNZIONI

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale e la rappresenta ad ogni effetto.
2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni di legge ed è membro del Consiglio.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 27

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Sindaco:

- a) è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e rappresenta l'Ente;
- b) convoca, presiede e formula l'ordine del giorno della Giunta e del Consiglio Comunale;
- c) nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente agli indirizzi generali di governo;
- d) incarica singoli Consiglieri o gruppi di essi a trattare e seguire singole pratiche o progetti specifici;
- e) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, da sottoporre al Consiglio Comunale;
- f) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- g) sovrintende all'espletamento delle funzioni regionali attribuitegli o delegategli;
- h) convoca i Comizi per i Referendum consultivi;
- i) nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale è competente 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'esplicitazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- l) adotta ordinanze;
- m) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- n) nomina e revoca il Direttore Generale e i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- o) nomina, conferma e revoca il Segretario Comunale secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dal regolamento statale e dal C.C.N.L. di categoria;
- p) può conferire al Segretario Comunale particolari funzioni purché coerenti con la professionalità ed il ruolo dello stesso, in aggiunta a quelle previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- q) esercita tutte le funzioni ed adotta tutti gli atti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento dell'adozione.

I decreti del Sindaco sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'Ufficio di Segreteria.

ART. 28

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Le attribuzioni del Sindaco o di chi lo sostituisce nei servizi di competenza statale sono stabilite

dalla legge.

ART.29 IL VICE SINDACO

1. E' Vice-Sindaco l'Assessore nominato a tale funzione dal Sindaco.
2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della Legge 18.01.1992, n.16.
3. La sostituzione riguarda tutte le funzioni che la legge e lo Statuto assegnano al Sindaco tanto quale vertice dell'Amministrazione, quanto quale Ufficiale di Governo.

CAPO IV I CONSIGLIERI

ART. 30 IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si dà luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b), numero 2, della legge 142/90 e s.m.i..
3. Il seggio che rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nel caso di sospensione di un Consigliere, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora intervenga la decadenza si dà luogo alla surrogazione.

ART. 31 DIRITTI E DOVERI

1. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto di iniziativa di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
3. Essi inoltre hanno diritto di formulare interrogazioni e mozioni e possono richiedere la convocazione del Consiglio con le modalità indicate dalla legge.
4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso che siano utili all'espletamento del loro mandato.
5. L'esercizio del diritto di cui al presente articolo è disciplinato con apposito regolamento.
6. Essi infine possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco, nei termini e con le modalità stabilite dallo stesso.

7. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte, qualora istituite.

8. Il Consigliere comunale, è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART.32 CONSIGLIERE ANZIANO

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

2. Sostituisce il Consigliere anziano il Consigliere che, secondo il comma 1 del presente articolo, occupa il posto immediatamente successivo.

TITOLO III DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA COMUNALE

CAPO I PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE

ART. 33 ISTRUTTORIA

1. La documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale, sono curati dal Segretario Comunale.

2. Durante le sedute cui partecipa, il Segretario Comunale ha facoltà di farsi assistere da dipendenti che lo stesso riterrà opportuno e con riferimento agli argomenti all'O.d.g..

3. I pareri di regolarità tecnica e contabile dei Responsabili dei servizi, come per legge, costituiscono atto preliminare alla proposta di deliberazione, la cui mancanza determina illegittimità del provvedimento adottato (in osservanza del principio del "giusto procedimento"); tale illegittimità non è regolarizzabile in via di sanatoria.

4. Ai sensi del presente Statuto per "giusto procedimento" si intende quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria, corredata dei pareri tecnici e contabili.

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

ART.34 VERBALIZZAZIONE

1. I processi verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale sono curati dal Segretario Comunale direttamente o tramite persona di fiducia. La documentazione integrale degli interventi viene attuata tramite gli opportuni mezzi di riproduzione meccanica, idoneamente conservati per dieci anni.

2. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo, mediante consegna di opportuna memoria scritta, in modo leggibile, nonché firmata.

3. I processi verbali delle deliberazioni da adottare sono letti all'adunanza nella parte dispositiva, oggetto di votazione, ed approvati dalla medesima, seduta stante.

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

5. I verbali deliberativi e di seduta deserta sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

TITOLO IV L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE GLI ORGANI BUROCRATICI LE COLLABORAZIONI ESTERNE

ART. 35 CRITERI ORGANIZZATIVI

1. La struttura del Comune risponde a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione ed è basata sulla professionalità e responsabilità del personale.

2. L'organizzazione del lavoro si attua mediante programmi e progetti obiettivi e si informa ai seguenti principi:

- a) separazione tra compiti di indirizzo e controllo spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettante ai dirigenti;
- b) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi con le relative competenze, la dotazione organica del personale, il mansionario, le responsabilità e tutto quanto attiene al rapporto di lavoro sono disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART.36 ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE

1. La struttura comunale è articolata per aree omogenee denominate ripartizioni. Le ripartizioni sono di regola divise in servizi. I servizi possono a loro volta essere divisi in unità operative. Tuttavia una ripartizione può coincidere con un solo servizio così come un servizio può contenere una sola unità operativa.

ART. 37 IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, la cui posizione giuridico economica è regolata dalla normativa di riferimento.

2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

3. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- c) può emanare nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge;
d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

ART. 38 IL VICE SEGRETARIO

1. Il Comune potrà avere un Vice Segretario che coadiuva il Segretario in tutte le sue funzioni e che lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

ART. 39 DIRETTORE GENERALE, RESPONSABILI DEI SERVIZI E DELLE RIPARTIZIONI.

1. Ai Responsabili dei servizi e delle ripartizioni, individuati con atto della Giunta Comunale e nominati dal Sindaco nel rispetto della legge, spettano tutti i compiti di gestione amministrativa-contabile, compresa la stipulazione dei contratti e l'adesione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.

2. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti come atti di indirizzo adottati dall'Organo politico.

3. Gli atti dei Dirigenti non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "determinazione" e hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

4. Previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assegnate raggiungano i quindicimila abitanti, è consentito al Sindaco nominare, previa deliberazione della Giunta Comunale, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato non superiore alla durata del mandato amministrativo del capo dell'Amministrazione che provveda, secondo le direttive impartite dal Sindaco:

- ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente;
- a sovrintendere alla gestione amministrativa-contabile dell'Ente affidata ai responsabili dei servizi e delle ripartizioni, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- a predisporre il piano dettagliato degli obiettivi previsti dalla lett. a) del comma 2) dell'articolo 40 del D.Lgs n. 77/95 e s.m.i. nonché la proposta di piano esecutivo di gestione.

5. I Responsabili dei servizi e delle ripartizioni, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, rispondono al Direttore Generale, se nominato, altrimenti al Segretario Comunale.

6. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale nei casi stabiliti dal regolamento di cui al successivo comma 8.

7. Quando non risulti stipulata la convenzione prevista al precedente comma 4 e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

8. La Giunta Comunale, con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce, in conformità alla legge ed allo statuto, i criteri, le modalità e quant'altro per disciplinare l'attività dei Responsabili dei Servizi delle ripartizioni e del Direttore Generale.

ART. 40 PRESTAZIONI PROFESSIONALI DA PARTE DEL PERSONALE.

1. Il Segretario e il personale comunale possono essere autorizzati con provvedimento della Giunta Comunale a ricoprire incarichi di insegnamento e a prestare attività lavorativa retribuita anche in regime

di consulenza a favore di altri Enti, purché il lavoro venga svolto al di fuori dell'orario di servizio, non venga a configurare lesione dei doveri di lealtà del dipendente nei confronti del Comune e di imparzialità dell'azione amministrativa.

ART. 41 COLLABORAZIONI ESTERNE.

1. Per prestazioni ad alto contenuto di professionalità il Comune può fare ricorso a collaborazioni esterne prestate da personale di altri Enti previa stipulazione di apposita convenzione.

2. Tali convenzioni, il cui schema è approvato dalla Giunta Comunale, dovranno prevedere espressamente: l'oggetto della prestazione di consulenza, il termine entro il quale deve essere portato a termine l'incarico o la durata della consulenza stessa, i criteri per la determinazione del trattamento economico, la natura privatistica del rapporto.

CAPO II LA GESTIONE DI SERVIZI

ART.42 SERVIZI PUBBLICI LOCALI

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

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

3. La gestione dei servizi comunali può avvenire nelle seguenti forme (art.22 legge 142/90 e s.m.i.):

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del Pubblico Servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

ART. 43 ISTITUZIONI ED AZIENDE SPECIALI

1. L'azienda speciale è ente strumentale all'Ente Locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

2. L'istituzione è organismo strumentale all'Ente Locale per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi,

compresi i trasferimenti.

5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente Locale da cui dipendono.

6. L'Ente Locale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

8. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato del curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

9. Il Presidente e i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati, dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

TITOLO V LA COOPERAZIONE

ART.44 PRINCIPI GENERALI

1. L'Amministrazione Comunale promuove e favorisce le forme di collaborazione previste dalla legge e dal presente Statuto con gli altri Enti pubblici locali, ai fini di coordinamento nella gestione dei servizi e nell'organizzazione delle attività comunali.

ART.45 CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, ovvero per il conseguimento e la realizzazione di obiettivi ed opere pubbliche, l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con gli altri Comuni od altri Enti Pubblici, associazioni e privati.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, essa viene quindi sottoposta all'approvazione degli organi competenti.

4. La convenzione viene sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente.

ART.46 CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio.

2. Il Consiglio Comunale approva lo statuto dei Consorzi e la convenzione ad esso allegata secondo le norme di legge.

3. La convenzione dovrà prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.

4. La composizione e il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal rispettivo Statuto.

5. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi Enti Locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 47 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. L'Amministrazione Comunale può promuovere e concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

ART. 48 UNIONE E FUSIONE DEI COMUNI

1. In attuazione del principio dell'art.44 e dei principi della legge di riforma delle Autonomie Locali il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, in unità di intenti con gli altri Comuni interessati e nelle forme e con le finalità previste dalla Legge unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività.

TITOLO VI GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART 49 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini singoli ed associati ai propri processi politico-decisionali, ai procedimenti amministrativi e al controllo della gestione della cosa pubblica, attua inoltre strumenti idonei ad assicurare la tutela delle situazioni giuridiche soggettive.

2. Al fine di perseguire gli scopi di cui al comma 1:

- a) fornisce un'informazione chiara, completa e tempestiva sugli atti e sulle azioni amministrative, sulle procedure burocratiche, sul funzionamento dei servizi pubblici che interessano la comunità locale;
- b) attua la piena conoscibilità degli atti e il rilascio di copie di essi, nonché l'accesso all'informazione fornita dai singoli servizi, sotto la loro responsabilità;
- c) assicura la tempestiva conoscenza del procedimento amministrativo da parte dei soggetti nella cui sfera giuridica esso è destinato ad incidere e la possibilità per gli stessi di rappresentare fin dalla fase amministrativa le loro ragioni;
- d) promuove il contributo dei cittadini alla gestione degli interessi collettivi mediante consultazioni in occasione della predisposizione dei programmi politico-amministrativi e delle grandi opere pubbliche e comunque ogni qualvolta l'Amministrazione o gli altri soggetti legittimati lo ritengono opportuno;
- e) valorizza il contributo che i cittadini o gruppi di essi intendono fornire alla gestione della cosa pubblica mediante istanze, proposte, petizioni, segnalazioni e reclami nelle materie che sono oggetto delle funzioni amministrative del Comune e che riguardano la popolazione e il territorio comunale.

ART. 50 INFORMAZIONE

1. I cittadini vengono informati degli oggetti che saranno trattati in ciascuna sessione di Consiglio Comunale mediante pubblicazione dell'ordine del giorno all'Albo Pretorio ed affissione dello stesso mediante manifesti nelle località più frequentate. Nei giorni di seduta sarà esposta la bandiera nazionale.

2. Allo scopo di attuare l'informazione dei cittadini il Consiglio Comunale può istituire un Notiziario comunale o approvare la partecipazione del Comune all'attuazione di un notiziario sulle attività amministrative dei Comuni, dell'ASL e degli altri uffici pubblici della zona.

3. Tale organo di informazione deve dare notizia, nella forma più accessibile:

- a) delle linee politico-amministrative, dei bilanci, dei programmi urbanistici e di opere pubbliche, dei finanziamenti, dei regolamenti e degli altri atti approvati dal Consiglio Comunale che siano di interesse generale o largamente diffuso;
- b) dei principali provvedimenti amministrativi adottati dalla Giunta, dal Sindaco, dagli organi burocratici;
- c) dei pareri delle commissioni speciali, delle commissioni miste, delle consulte comunali e delle assemblee di borgo, frazione e borgata, dei risultati dei referendum e della conferenza generale delle forze sociali;
- d) delle iniziative assunte dal Comune o sotto l'egida di esso;
- e) di quanto, concernendo il funzionamento degli uffici e dei servizi, possa essere di interesse o di utilità per i cittadini;
- f) di ogni formazione di interesse generale la cui diffusione possa contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Comune.

4. La pubblicazione del Notiziario è disciplinata con apposito regolamento il quale può prevedere la possibilità di inserzioni pubblicitarie a pagamento.

ART. 51 DIRITTI DI ACCESSO E DI COPIA DEGLI ATTI

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative hanno dichiarato 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.

ART. 52 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo è disciplinato dall'apposito regolamento nel rispetto dei principi sanciti dalla legge 241/90.

ART. 53 CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune consulta i cittadini mediate:

- a) le consulte comunali;
- b) le assemblee di frazione, di borgo e di borgata;
- c) i referendum consultivi;
- d) i Consigli Comunali aperti;

e) la conferenza generale delle forze sociali;

2. Possono partecipare alle Consulte comunali anche giovani cittadini, purché abbiano compiuto i 16 anni.

3. Composizione ed organizzazioni delle consulte comunali, delle assemblee di frazioni, borgo e borgata, le modalità di organizzazione di attuazione del referendum consultivo sono disciplinate, insieme agli altri istituti di partecipazione da appositi regolamenti nel rispetto di quanto stabilito dal presente Statuto.

4. I Consigli Comunali aperti e la conferenza generale sono resi noti ai cittadini mediante il notiziario del Comune o, in caso di urgenza, mediante manifesti.

5. I risultati delle consultazioni finali devono essere menzionati in sintesi negli atti a cui essi si riferiscono e sul notiziario ove esiste.

6. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata promossa da altro organismo a sue spese.

ART. 54

LE CONSULTE COMUNALI

1. Sono istituite presso il Municipio le seguenti consulte comunali:

- consulta giovanile;
- consulta anziani;
- consulta ambiente.

Le consulte si pongono come organismi permanenti di consultazione del Comune sui problemi relativi ai rispettivi oggetti.

Composizione, attributi e modalità di funzionamento delle consulte comunali saranno disciplinati dai rispettivi regolamenti.

ART.55

LE ASSEMBLEE DI FRAZIONE, BORGO E BORGATA

1. Le assemblee di frazione, borgata e borgo hanno di regola lo scopo di far conoscere gli orientamenti dei cittadini appartenenti alla borgata su problemi che riguardano la borgata stessa nonché per consentire alla comunità del borgo di esprimere pareri e proposte sempre relativi alle loro necessità particolari, almeno in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, del piano commerciale e del piano del traffico.

2. Esse possono anche essere utilizzate dall'amministrazione per illustrare direttamente ai cittadini programmi e scelte.

3. Le assemblee di frazione, borgata e borgo sono indette dal Sindaco di regola almeno una volta all'anno e sono presiedute dal Sindaco o da Assessore o Consigliere da lui delegato: vi hanno diritto di parola, oltre ai cittadini del borgo, il Sindaco, gli Assessori o Consiglieri Comunali.

ART. 56

LA CONFERENZA GENERALE DELLE FORZE SOCIALI

1. La conferenza delle forze sociali ha lo scopo di far conoscere il pensiero o l'orientamento e/o di sottoporre a discussione dei rappresentanti di tutte le forze sociali poirinesi e dei singoli cittadini, riuniti insieme, problematiche ed aspetti della vita politico-amministrativa di rilevanza generale, che riguardino tutta la popolazione.

2. La conferenza generale delle forze sociali svolge anche la funzione di conferenza generale sui

servizi comunali.

3. Fanno parte di diritto di tale conferenza, con diritto di parola, oltre al Sindaco e Assessori o Consiglieri incaricati per le materie di loro competenza, i Consiglieri Comunali, i componenti del Collegio dei Revisori, il Segretario e i Funzionari Apicali del Comune, i Presidenti di tutte le realtà associative regolarmente costituite presenti sul territorio poirinese, oltre a tutti i semplici cittadini che siano interessati a prendervi parte.

4. Partecipano alla conferenza generale su invito del Sindaco e con diritto di parola, esperti nelle materie di volta in volta oggetto della riunione o amministratori di altri enti ed istituzioni locali interessati all'argomento.

5. Quando la conferenza generale è indetta come conferenza sui servizi comunali, vi devono prendere parte il Segretario Comunale o suo vicario il quali relazionano sulla situazione del personale e dei reclami e sugli inconvenienti riscontrati nel funzionamento della macchina amministrativa.

6. La conferenza generale è indetta dal Sindaco almeno una volta all'anno, per la presentazione della bozza di relazione previsionale e programmatica. In questa occasione essa può anche funzionare come conferenza sui servizi.

7. Essa può inoltre essere indetta ogni qualvolta se ne presenti la necessità, d'iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta o della conferenza dei capigruppo consiliari.

8. L'invito alla conferenza è fatto a tutti i rappresentanti delle forze sociali mediante lettera e ai cittadini mediante avviso sul notiziario comunale o con manifesti.

9. Ai fini della convocazione della conferenza generale viene istituito presso l'ufficio segreteria del Comune un albo delle associazioni regolarmente costituite; le associazioni che intendono essere iscritte nell'albo dovranno far pervenire al Comune domanda corredata degli estremi della affiliazione se affiliati ad organismi costituiti su base nazionale o regionale e dello Statuto se costituite su base locale.

ART. 57 REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo attua la consultazione di tutti gli elettori del Comune su argomenti di esclusiva competenza comunale e che hanno rilevanza per l'intera comunità.

2. Il referendum può essere promosso:

- a) dal 10% degli elettori del Comune, mediante sottoscrizioni a firme autenticate;
- b) dal Consiglio Comunale con voto formale dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

3. Non possono essere oggetto di referendum: la revisione dello Statuto, le decisioni in materia di tributi locali e tariffe dei servizi e in genere attività amministrative vincolate dalla legge, le espropriazioni per pubblica utilità, le decisioni adottate dal Comune in adempimento di patti consortili o contrattuali regolarmente assunti, le questioni sulle quali già si è svolto un referendum nei cinque anni antecedenti.

4. Il quesito su cui viene proposta la consultazione deve essere formulato in modo chiaro e non equivoco, senza contenere neppure in forma indiretta giudizi o apprezzamenti

5. La proposta di referendum di cui al presente articolo deve essere presentata al Segretario Comunale.

6. L'ammissibilità dell'oggetto del referendum e la regolare autenticazione delle firme dei proponenti, sono verificate dal Segretario Comunale.

7. Contro la dichiarazione di inammissibilità del referendum proposto, che deve essere adeguatamente motivata, non è ammesso appello.

8. Il referendum è indetto dal Sindaco entro 30 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità. La consultazione deve avvenire di norma entro 90 giorni dal provvedimento che lo ha indetto.

9. Per le procedure di voto che seguono quelle relative ai referendum amministrativi.

10. Affinché il referendum sia valido occorre che vi abbia partecipato il 30% degli elettori assegnati al Comune.

11. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi; in caso negativo il quesito sarà respinto.

12. Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum la Giunta Comunale o il Consiglio, a seconda della competenza, dovrà discutere e deliberare sull'argomento soggetto a referendum. Nel caso il referendum abbia avuto esito negativo il Consiglio Comunale ne prenderà comunque atto. Trattandosi di referendum con valore consultivo, il suo esito non vincola l'Amministrazione a deliberare in conformità ad esso ma soltanto a motivare adeguatamente le ragioni per cui l'orientamento espresso dal referendum non può essere accolto.

13. Il comitato promotore del referendum, il termine per la raccolta delle firme e tutto quanto non previsto nel presente articolo sono demandati ad apposito regolamento.

ART. 58 AZIONE POPOLARE

1. Ogni elettore può far valere innanzi alla giurisdizione amministrativa, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, a seguito dell'ordinanza del giudice che dispone l'integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio nonché, in caso di soccombenza, il recupero delle spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

ART. 59 ISTANZE SEGNALAZIONI SUGGERIMENTI RECLAMI

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

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

3. La modalità dell'interrogazione e del relativo riscontro 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.

4. Il Comune assicura sotto la responsabilità personale dei dipendenti preposti ai servizi, e con le modalità stabilite con provvedimento del Segretario Comunale, una risposta tempestiva alle istanze, alle segnalazioni di carenze e disfunzioni, ai suggerimenti per il miglioramento dei medesimi, ai reclami dei cittadini che si ritengono ingiustamente lesi da ritardi, omissioni o comunque disservizi degli uffici comunali.

ART.60 PETIZIONI

1. La petizione è una richiesta indirizzata al Sindaco per esporre comuni necessità o richiedere l'adozione di un provvedimento deliberativo. Essa non può avere contenuto esclusivamente personale.

2. La petizione deve essere sottoscritta da non meno del 2% degli elettori, con firme che devono essere autenticate.

3. Dopo la verifica di ammissibilità, fatta dal Segretario Comunale, il Sindaco assegna la petizione al Consiglio o alla Giunta Comunale, a seconda della competenza.

4. Le petizioni devono essere esaminate dall'organo competente entro 60 giorni dalla dichiarazione

di ammissibilità. Le decisioni assunte in merito ad essa devono essere comunicate al primo firmatario entro 15 giorni dalla decisione.

ART. 61 PROPOSTE

1. La proposta è un'iniziativa finalizzata a far assumere dal Consiglio o dalla Giunta una deliberazione di interesse esclusivamente generale proposta dai cittadini.

2. Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare oltre alle materie per le quali non è ammesso il referendum consultivo, la revoca di iniziative che sono già state oggetto di deliberazione nei 5 anni precedenti; nel caso che la proposta comporti un impegno di spesa non previsto dal bilancio, essa deve indicare le modalità di finanziamento.

3. Ai promotori della proposta il Comune fornisce la consulenza per la corretta redazione della stessa.

4. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 4% degli elettori.

5. La proposta deve riportare i pareri previsti dall'art. 53 della Legge n. 142/1990 e s.m.i..

6. La proposta deve essere esaminata entro 60 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità.

ART. 62 NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di cui è stata data comunicazione della nomina della Giunta.

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

3. Il Difensore può essere rieletto.

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

5. L'istituzione del Difensore civico può avvenire anche in forma consortile con altri Comuni.

ART. 63 INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA DEL DIFENSORE CIVICO

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 e che siano dotate almeno di un titolo di studio di scuola media superiore (diploma) o equipollente.

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, i membri delle Aziende Sanitarie Locali;
- c) i Ministri di culto;
- d) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti, aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano 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 l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4 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 indicate 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 doveri d'ufficio.

ART. 64

MEZZI E PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO

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

2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

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

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

6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale, comunque non oltre 60 giorni dalla data della comunicazione del mancato accoglimento della motivazione.

7. Tutti i Responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività di Difensore civico.

ART. 65

CONTROLLO DI LEGITTIMITA' DA PARTE DEL DIFENSORE CIVICO DI ALCUNE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO COMUNALE SU RICHIESTA DI UN QUINTO DEI CONSIGLIERI

1. Il Difensore civico esercita nelle forme, modalità e termini stabiliti dalla legge, il controllo delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio che riguardano:

- a) appalti e affidamenti di servizio di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

2. Il controllo di cui al comma 1 è esercitato su iniziativa di un quinto dei Consiglieri comunali mediante richiesta scritta e motivata con indicazione delle norme violate e nei limiti delle illegittimità denunciate.

3. Fino all'istituzione del Difensore civico, il controllo è esercitato, con gli effetti predetti, dal Comitato Regionale di Controllo.

ART. 66

RAPPORTI DEL DIFENSORE CIVICO CON IL CONSIGLIO

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

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

ART. 67

INDENNITÀ DI FUNZIONE

1. Al Difensore civico viene corrisposta una indennità pari ai 2/3 (due terzi) dell'indennità del Sindaco.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITÀ

ART.68

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

4. Il Comune ha un proprio regolamento di contabilità mediante cui applica i principi contabili previsti per legge con modalità organizzative corrispondenti alle proprie caratteristiche.

ART.69

ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici,
- d) trasferimenti erariali;
- e) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate

2. I servizi pubblici indispensabili sono finanziati con la contribuzione erariale, integrata dalle

entrate fiscali proprie del comune e dalle entrate patrimoniali.

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali e patrimoniali nonché dalla contribuzione dei cittadini al costo degli stessi; nell'uso delle risorse di natura fiscale, per fare fronte al costo dei servizi ritenuti indispensabili per lo sviluppo della comunità, saranno privilegiati tra tali servizi quelli fruibili dalla generalità dei cittadini rispetto a quelli a domanda individuale.

4. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con leggi ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, dovranno garantire all'ente risorse finanziarie compensative.

5. Nella determinazione delle tasse per la fruizione dei servizi pubblici indispensabili e delle tariffe dei servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità, fruibili dalla generalità dei cittadini, il Comune può adottare tariffe differenziate soltanto per ragioni connesse all'effettivo diverso costo correlato alle caratteristiche dell'utente o a favore delle categorie degli anziani e degli invalidi a basso reddito.

6. Nella determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità che presentano caratteristiche di servizi a domanda individuale, il Comune può adottare tariffe differenziate purché la loro applicazione sia basata su criteri obiettivi che si fondino esclusivamente sulla produzione di documenti, non risulti complicata e onerosa da gestire e tenda, nei limiti del possibile, alla copertura del costo.

7. Nella determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi ritenuti utili allo sviluppo della comunità, il Comune potrà adottare tariffe differenziate e dovrà con esse assicurare la copertura di tutti i costi sostenuti per lo svolgimento dei servizi.

8. Nel caso in cui il Comune preveda ipotesi di gratuità o di esenzione dal pagamento di contributi al costo dei servizi a scopo assistenziale, al minore introito dovrà corrispondere, a fine di chiarezza contabile, una previsione di pari uscita sul capitolo relativo alla gestione assistenziale.

9. Nella determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi comunali, possono essere previste diversificazioni tra utenti residenti e non residenti nel Comune, in base a valutazioni di effettiva differenza tra le diverse posizioni soggettive e allo scopo di compensare il maggior onere gravante sul Comune per il costo del servizio. La differenziazione tariffaria sarà ispirata al criterio della ragionevolezza.

TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

ART. 70 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 10% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

4. Copia dello statuto deve essere inviata alle associazioni iscritte all'albo.

ART. 71 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana Regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate 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 da altri soggetti.

4. I regolamenti di cui al comma 1 devono ispirarsi ai seguenti principi:

- a) partecipazione dei soggetti interessati nella fase di formazione del regolamento;
- b) chiarezza nella formulazione del contenuto, dei tempi e modalità a cui attenersi nell'esecuzione delle casistiche contemplate, nelle finalità da raggiungere;
- c) trasparenza e facilità di accesso agli atti;
- d) assistenza e supporto legislativo.

Inoltre, per tutte le fattispecie riferibili all'azione politico amministrativa ed al fine di favorire un costruttivo confronto tra le forze politiche, i regolamenti dovranno favorire:

- a) la partecipazione allargata di tutte le forze politiche, sia nella fase della loro formazione, che in quella della loro applicazione,
- b) la preventiva informazione e congruo tempo per l'approfondimento delle tematiche oggetto di confronto e dibattito con eventuale assistenza specialistica dei vari settori dell'Amministrazione;
- c) chiarezza ed esaustività nella verbalizzazione dei confronti avvenuti.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione dell'adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 72

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti, debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 08 giugno 1990, n.142 e s.m.i. ed altre leggi e dello Statuto stesso entro 4 mesi successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

TITOLO IX I CONTROLLI

ART. 73

CONTROLLO SUGLI ORGANI

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

ART. 74

CONTROLLO SUGLI ATTI

1. La disciplina del controllo sugli atti del Comune è stabilita dalla legge.

ART. 75
CONTROLLO INTERNO

1. Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. E' facoltà del Consiglio Comunale richiedere agli organi ed agli Uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e di funzionamento degli organi deputati al controllo e individuano forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività degli organi stessi e degli uffici dell'ente.

ART. 76
COLLEGIO DEI REVISORI

1. I componenti il Collegio dei revisori, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relativi ai Sindaci delle società per azioni.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento i Revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

ART. 77
CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua opportuni indicatori e parametri, quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO X
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART.78
MODIFICAZIONE E ABROGAZIONI DELLO STATUTO

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello

Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedure di cui all'articolo 4, comma 3 , della Legge 08 giugno 1990, n.142.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

ART. 79

ADEGUAMENTO E ADOZIONE REGOLAMENTI

1. Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto restano in vigore i regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con le norme di legge e del precedente Statuto.

2. I nuovi regolamenti previsti dal presente Statuto dovranno essere deliberati entro un anno dalla sua entrata in vigore.

ART. 80

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo dal parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Consiglio Comunale stabilisce le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti che vi hanno sede, demandandone alla Giunta l'esecuzione.

3. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale.

4. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.