

Statuto di Rosazza aggiornato a ottobre 2003

TITOLO I Principi generali

ART. 1 Denominazione, natura giuridica e segni distintivi

1. Il Comune di Rosazza, interamente montano e posto al di sopra della quota altimetrica 867, appartiene storicamente e geograficamente all'Alta Valle del Cervo, territorio alpino omogeneo dotato di autonomia amministrativa fin dal 1694, costituitosi nel 1957 in Consiglio della Valle ed in forza della legge regionale n. 17 dell'11 agosto 1973 in Comunità Montana.
2. **Con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 92 del 16.08.2003 si è costituita una nuova Comunità Montana Valle del Cervo - La Bursch costituita fra i Comuni di Andorno Micca, Campiglia Cervo, Piedicavallo, Rosazza, Quittengo, San Paolo Cervo, Prolungo, Ronco Biellese, Sagliano Micca, Tavigliano, Ternengo, Tollegno e Zumaglia**
3. Il Comune di Rosazza venne costituito con legge n. 386 del 15 luglio 1906 da Vittorio Emanuele III Re d'Italia, è ente autonomo dotato di personalità giuridica e territorio proprio, rappresenta la collettività, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
4. Persegue i propri fini istituzionali, attua ed organizza la propria attività nel rispetto delle leggi dello Stato, della Regione Piemonte e del presente Statuto.
5. Tutela la propria denominazione e l'integrità geografica e dimensionale del proprio territorio che deriva da secolari accordi tra le genti della montagna e da consuetudini di utilizzo collettivo del suolo e delle sue risorse naturali.

ART. 2 Finalità e funzioni

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e religiose.
2. Il Comune, nel rispettoso ricordo del suo secolare passato segnato dal forzato esodo e dal mancato ritorno di tanti suoi abitanti costretti all'emigrazione dalla limitatezza delle risorse disponibili, raccogliendo l'esperienza delle benemerite società operaie che diffusero in valle l'istruzione, il mutuo soccorso e la coesione sociale adotta iniziative volte a favorire l'inserimento nel territorio di persone provenienti da altri paesi e la loro integrazione con i residenti, mentre sollecita allo scopo associazioni e privati.

3. Il Comune promuove lo sviluppo economico e sociale del suo territorio, consci anche della propria importanza turistica, per la vallata intera ed al fine di ostacolare lo spopolamento che caratterizza tutte le vallate alpine e di impedire il degrado ambientale (fenomeni che vanno a pesare anche sugli insediamenti di pianura) favorisce e coordina tutte le iniziative volte alla difesa e alla rivalutazione dell'insediamento umano nel rispetto dei valori storico-socio-ambientali. Tali iniziative consistono in una costante ricerca di miglioramento della qualità della vita la quale passa necessariamente attraverso l'incremento e l'ottimizzazione dei servizi forniti al cittadino, stimolando altresì l'offerta a futuri residenti, di unità abitative inserite nel territorio o recuperate dal patrimonio edilizio esistente, in grado di consentire standards abitativi adeguati alle esigenze odierne ed al passo con i tempi.
4. Il Comune tutela il suo territorio nel complesso e ne promuove lo sviluppo, lo studio e la conoscenza, valorizzando l'originale patrimonio etnico, culturale, linguistico, ambientale e tutte quelle testimonianze singolari che costituiscono un segno concreto di originale ed autonoma identità.
5. Persegue tali propositi in concorso con la Comunità Montana, con gli altri comuni dell'Alta Valle del Cervo nonché con il volontariato, rivendicando, nei confronti delle istituzioni di diverso livello di competenza, il diritto ad un ruolo primario ed autonomo nella scelta del proprio divenire, basato sul rafforzamento del presidio umano in un corretto rapporto con l'ambiente e le risorse in esso presenti.
6. Il Comune favorisce la conoscenza e la divulgazione della storia locale, delle consuetudini di vita, delle tipiche attività lavorative nel settore della pietra e delle costruzioni edili, del ruolo determinante svolto dalla donna nella crescita di generazioni rispettose di tradizioni familiari e locali tutt'ora tramandate. Persegue tali propositi anche contribuendo allo sviluppo ed alla valorizzazione della Casa Museo del territorio dell'Alta Valle del Cervo, riconoscendone il fondamentale valore di testimonianza.
7. Il Comune sostiene le associazioni locali e le istituzioni comunitarie in attività e tutela il ricordo, la memoria storica, gli archivi, i simboli del lavoro di quelle che, cessato di esistere, hanno lasciato cospicua traccia della loro presenza nella vita della Valle e contribuito in modo determinante alla crescita della società locale ed alla maturazione di una forte autoconsapevolezza collettiva.
8. Il Comune riconosce la propria vocazione turistica mediante l'incentivazione delle attività e delle iniziative pubbliche e private atte al rafforzamento, sempre nel rispetto dell'ambiente e dei valori preesistenti, delle infrastrutture necessarie a tale scopo, con particolare riguardo a quelle che, per le loro esigenze, necessitano di nuove e sempre maggiori forze lavorative al loro interno.
9. Pubblicizza ed incentiva le attività, le manifestazioni e gli incontri socio-culturali.
10. Il comune, riconoscendo la necessità del proprio incremento demografico, stimola ed appoggia l'iniziativa pubblica e privata, atta all'insediamento ed allo sviluppo, nel rispetto dell'ambiente, delle attività artigianali, sportive, silvo-

pastorali, rurali e di piccola industria anche annessa al turismo, pur se diverse da quelle tradizionalmente condotte dai valligiani.

11. Il Comune sollecita la consultazione e favorisce la presenza della popolazione all'attività amministrativa del proprio territorio e nell'ambito della Comunità Montana, attraverso assemblee che ripristinano antiche consuetudini di partecipazione diretta, imprimate sul principio della consensualità delle decisioni, nelle forme e nei modi indicati nel titolo III dello Statuto.
12. **Il Comune di Rosazza ha autonomia impositiva e finanziaria, che opera nei limiti stabiliti dallo Statuto, dai Regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.** In questo ambito l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno, nonché di fatti e situazioni contingenti ed eccezionali che legittimano, in relazione alla concretezza e specificità dei casi, il differimento dell'esercizio dei poteri impositivi o l'agevolazione nel versamento dei tributi.
13. L'attività dell'Amministrazione di Rosazza nel campo tributario si informa ai principi della legge **27.7.2000 n. 212 e ss.mm.ii.** La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge **27 luglio 2000 n. 212 e ss.mm.ii.**, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.
14. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'amministrazione comunale che risponde entro centoventi giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
15. Le procedure e le modalità dell'interpello, nonché l'obbligo di risposta da parte dell'amministrazione comunale, saranno disciplinate in conformità a quanto stabilito dall'art. 11 della legge **27.7.2000 n. 212 e ss.mm.ii.**, da apposito regolamento comunale.
16. Nelle materie di competenza comunale, fermo restando il rispetto dei principi fissati ed enunciati dalla legge, ove la legislazione statale non abbia statuito espresse disposizioni cogenti (es. norme penali) e contrastanti con le norme statutarie nell'ambito del territorio comunale si applicano queste ultime.

ART. 2 bis

Le funzioni del Comune

1. Il Comune di Rosazza è titolare secondo il principio di sussidiarietà di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni.
2. Il principio di sussidiarietà opera come principio regolatore del riparto e delle attribuzioni delle competenze del Comune nelle materie ove non vi sia stato un espresso conferimento di funzioni con leggi dello Stato e delle Regioni. Le attività ed iniziative volte al soddisfacimento diretto od indiretto di interessi generali della comunità locale, individuabili nell'ambito spaziale del territorio comunale, sono di esclusiva competenza del Comune.
3. Le funzioni di cui al comma 1 possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Il Comune nelle sue diversificate articolazioni istituzionali non può interferire nelle funzioni esercitate dai soggetti di cui al precedente comma, finalizzate al soddisfacimento, secondo principi di adeguatezza, ragionevolezza e proporzionalità, di esigenze, bisogni ed interessi collettivi propri della comunità locale.
5. Il Comune è tenuto a predisporre gli strumenti operativi affinchè i cittadini e le loro formazioni sociali esercitino in piena autonomia le predette funzioni, creando le condizioni per garantire il massimo di libertà, di democrazia e di responsabilità.

ART. 3 **Tutela Ambientale**

1. Il Comune promuove le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando iniziative per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause e lo stato di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

ART. 4 **Tutela attività sportive e ricreative**

1. Il Comune promuove la diffusione dello sport quale strumento di aggregazione sociale, di sviluppo della persona, di conservazione della efficienza fisica, soprattutto per la formazione dei giovani, anche nel tentativo di prevenirli dal contatto con la droga, impegnandoli in sane competizioni.
2. Per questo favorisce l'attività di Enti, organismi, associazioni ricreative e sportive, anche a mezzo di contributi ed altre agevolazioni, nei casi e con le modalità previsti dal regolamento.
3. Promuove la creazione di idonee strutture per l'esercizio di attività sportive e ricreative, assicurandone l'accesso ai cittadini singoli ed associati,

regolamentandone l'utilizzo ma favorendo, con ogni sforzo, le società locali che promuovono iniziative ricreative per i giovani e per gli anziani.

ART. 5 Tutela diritto allo studio

1. Il Comune svolge funzioni relative all'esercizio del diritto allo studio concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

ART. 5 bis Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del **D.lgs. 30.06.2003 n. 196**.
2. La tutela dei dati personali, così come disciplinata dalle precitate norme vigenti nella materia, non può pregiudicare il legittimo esercizio dei diritti riconosciuti espressamente dalla legge ai cittadini, né può essere di ostacolo all'accesso ai dati ed alle informazioni in possesso degli uffici comunali ove tale accesso sia utile e funzionale all'esercizio delle cariche eletive comunali, od alla tutela di situazioni giuridiche soggettive concrete ed attuali, e puntualmente documentate.

ART. 5 ter Pari opportunità

1. Il presente Statuto promuove la presenza di entrambi i sessi nella giunta comunale e negli organi collegiali del Comune, garantendo con ciò condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'ambito dei precitati organismi istituzionali.
2. Le norme relative alla composizione degli organismi di cui al precedente comma si ispirano al principio stabilito in detto comma.

ART. 6 Tutela e promozione attività industriali, commerciali - Artigianato - Agricoltura

1. Il Comune promuove e tutela tutte le attività industriali e l'esercizio delle attività commerciali, ne pianifica la localizzazione, favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e dell'agricoltura, adotta iniziative atte ad incentivare l'attività, favorisce le associazioni.

ART. 7

Sviluppo del turismo e delle attività annesse

1. Il Comune concorre allo sviluppo del turismo nel territorio e alla nascita e promozione di attività annesse che possano procurare ricchezza al territorio e al Comune stesso.
2. Il Comune promuove collaborazioni con altri Comuni del circondario e non, con enti e con associazioni allo scopo di trovare migliori opportunità per uno sviluppo del turismo e delle attività annesse; inoltre, il Comune si adopera al coinvolgimento della cittadinanza con l'intento di dare sempre maggiore lustro al paese.

ART. 8

Tutela assetto territoriale - Sviluppo residenziale

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture sociali, e delle attività economiche.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dai programmi pluriennali di attuazione.

ART. 9

Tutela edifici culto e pratiche religiose ammesse

1. Il Comune concorre, nei limiti delle disponibilità di bilancio, con osservanza delle disposte normative vigenti, alle spese necessarie alla conservazione degli edifici adibiti al culto ed assume, ove necessario, altri idonei interventi diretti a garantire l'esercizio della pratica religiosa ammessa.

2. Il Comune collabora con la Parrocchia per avviare e mantenere vive attività che posano coinvolgere la cittadinanza e stimolare momenti e occasioni di vita collettiva.

ART. 10 **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per 945 Ha, confina con i Comuni di Piedicavallo, Campiglia Cervo, Sagliano Micca e Andorno Micca.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Roma n. 6.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 11 **Tutela integrità territoriale**

1. Il Comune tutela la propria integrità territoriale con idonei strumenti e in tutte le sedi istituzionali.
2. Il Comune rivendica e persegue il riconoscimento della sua piena giurisdizione sulle isole territoriali attualmente appartenenti ai paesi limitrofi, nel rispetto di quanto attestato dal diritto e dalla storia.

ART. 12 **Simbolo e sigillo**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Rosazza e con lo stemma della torre in campo azzurro con le stelle e con la rosa.
2. Nelle ceremonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 13 **Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Biella, con la regione Piemonte

TITOLO II **Ordinamento strutturale**

CAPO I **Organi e loro attribuzioni**

ART. 14 **Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio..

ART. 15 **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. **In caso di parità di voti tra soggetti prescelti per ricoprire un determinato incarico, prevale chi è più anziano di età.**
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della Giunta nominato dal presidente.

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

ART. 16 **Consiglio comunale**

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.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio, comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico- amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 17 **Sessioni e convocazione**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare; qualora gli argomenti proposti non siano di competenza consiliare, gli stessi verranno posti in discussione nella prima riunione valida successiva del Consiglio comunale, venendo in tal caso quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine anzidetto. Potranno, altresì, essere inseriti argomenti nella stessa seduta del Consiglio quando vi sia la presenza di tutti i consiglieri in carica e che questi siano unanimemente concordi.
4. **BIS Qualora la richiesta di convocazione presupponga l'adozione di una deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, devono essere preventivamente richiesti i pareri di cui all'art. 49 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.ii., in relazione alle fattispecie individuate dalla precitata norma.**
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Gli avvisi potranno essere recapitati a mezzi di telefax o di qualsiasi altro mezzo telematico, qualora sia il consigliere interessato a richiederlo espressamente, in tal caso farà fede la ricevuta di trasmissione telefonica o telematica e sarà esonerato da ogni responsabilità ulteriore il soggetto incaricato comunale dell'invio. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due **giorni** dopo la prima.
5. **BIS Il Consiglio comunale, non può discutere e deliberare in seconda convocazione sui seguenti atti :**
 - a) costituzione di istituzioni e di aziende speciali
 - b) statuto delle aziende speciali
 - c) partecipazione a società di capitali
 - d) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi
 - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi
 - f) i regolamenti
 - g) i bilanci annuali e pluriennali
 - h) i piani regolatori generali e le variazioni agli stessi
 - i) i programmi
 - j) il conto consuntivo
 - k) la costituzione e la modificazione di forme associative con altri enti
 - l) l'esame del referto per gravi irregolarità del collegio dei revisori dei conti
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente ,e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima della seduta.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco neoeletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. **Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 60, 61, 63 e seguenti del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.**
12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ART. 17 bis **Esercizio della potestà regolamentare**

1. **Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.**
2. **I regolamenti del Comune rispettano lo statuto e sono rivolti all'autonoma disciplina dell'organizzazione, degli organismi di partecipazione, del funzionamento degli organi e degli uffici e dell'esercizio delle funzioni, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.**
3. **L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta ed a ciascun consigliere comunale.**
4. **Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.**
5. **Le contravvenzioni ai regolamenti e alle ordinanze comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita da apposito regolamento disciplinante la materia.**

ART. 18

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 18 bis **Piano Generale di Sviluppo**

1. **Con il Piano Generale di sviluppo il Consiglio esprime le linee d'azione dell'Ente nel campo dell'organizzazione, dei servizi, degli investimenti e delle risorse.**
2. **Il Piano ha la durata del mandato, è redatto in coerenza con le linee programmatiche di mandato presentate dal Capo dell'Amministrazione eletto ed è approvato entro 120 giorni dalla presentazione al Consiglio delle linee programmatiche di mandato, da parte del Sindaco e possibilmente prima della definizione in Giunta della proposta del primo programma triennale dei lavori pubblici.**
3. **Alla verifica periodica dell'attuazione ed all'adeguamento del piano il Consiglio provvede nei modi e nei tempi previsti dall'art. 16 dello Statuto.**

ART. 19 **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può nel suo seno istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali, aventi poteri esclusivamente referenti-consultivi.
2. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

3. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
4. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore della commissione ed, inoltre, per le commissioni temporanee e speciali l'oggetto specifico dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.
5. Con la deliberazione di istituzione della commissione, il Consiglio determinerà il numero dei commissari che la compongono, garantendo con criterio proporzionale la presenza delle minoranze.
6. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori anche soggetti esterni all'Amministrazione comunale purché questi siano in qualche modo interessati all'argomento trattato dalla Commissione stessa.
7. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.
8. **Non possono ricoprire la carica di componenti delle suddette commissioni coloro i quali si trovino nelle condizioni di cui all'art. 58 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..**

ART. 20

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. **In caso di assenza od impedimento del sindaco, la presidenza del consiglio comunale è assunta dal vicesindaco ed ove anche questi sia assente o impedito, dagli altri assessori con prerogative consiliari, secondo l'ordine dato dall'età.**
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte, consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
4. **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 venti giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

5. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ii.
6. I Consiglieri Comunali percepiscono un gettone di presenza per il tempo effettivamente utilizzato per l'espletamento del mandato, fermo restando che l'ammontare mensile del compenso non può superare in nessun caso la percentuale di un terzo dell'indennità prevista per il Sindaco.

ART. 21

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione, nei limiti consentiti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 21 del presente statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. Le convocazioni a riunione, compresa quella del Consiglio, e ogni altra documentazione potrà essere trasmessa a mezzo telefax al numero comunicato dal consigliere interessato, farà ricevuta di avvenuta ricezione il referto di trasmissione del documento.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti e gli stessi sono liberamente consultabili da chiunque
6. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed

istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

7. Gli amministratori di cui all'art. 77 comma 2 del D. lgs. 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.ii., devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti e affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 22

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui in una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo, come sopra formato, comunica al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto; in mancanza di tale comunicazione verrà considerato capogruppo il Consigliere che nella lista si era presentato candidato alla carica di Sindaco.
3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
4. Presso il Comune di Rosazza, potrà essere costituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 19, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del d. lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno tre consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 23

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, imparte direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, fermo restando le competenze in materia attribuite dalla legge al consiglio comunale.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione Piemonte, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 23 bis **Il Sindaco quale Ufficiale di governo**

1. **Il Sindaco è ufficiale di governo e in tale veste:**
 - a) svolge i servizi di spettanza statale e, in particolare, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al comune, e, in particolare, all'emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica; allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto;
 - c) adotta i provvedimenti contingibili e urgenti;
 - d) ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 12 della legge 03.08.1999 n. 265;
 - e) è autorità locale di P.S.;

- f) è ufficiale di polizia giudiziaria.

ART. 24

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) **ha la rappresentanza legale dell'ente, che non si estende alla costituzione, estinzione o modifica di rapporti giuridici del Comune in materia negoziale, e rappresenta l'ente nei giudizi in cui il Comune è parte come attore o convenuto;**
 - c) **fatte salve le competenze attribuite ai Responsabili dei servizi o degli uffici, può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale; tale competenza può essere attribuita anche alla Giunta, secondo le proprie competenze e tenuto conto delle disposizioni contenute nella legge 241/1990 e ss.mm.ii..**
 - d) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - e) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
 - f) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - g) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - h) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili, secondo le modalità stabilite dagli artt. 109 e 110 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.
 - j) conferisce al Segretario Comunale compiti non previsti dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;
 - k) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 25

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
4. **Il Sindaco è preposto alla riservatezza degli atti del Comune, dei quali può vietare l'esibizione, previa sua temporanea e motivata dichiarazione, conformemente a quanto previsto dall'apposito regolamento, quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto all'riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese**

ART. 26

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e le presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri; esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - c) riceve le interrogazioni;
 - d) riceve le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza.

Art. 27

Vicesindaco

1. 1 Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o im-

pedimento di quest'ultimo, **ai sensi degli artt. 53 e 59 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.**

2. **In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età, in possesso dello status di consigliere comunale.**
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 28 **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. **Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.**
3. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari entro 24 ore successive.
5. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
6. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
7. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

ART. 29 **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
4. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 30 **Giunta comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.
3. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
4. La Giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

ART. 31 **Composizione della Giunta comunale**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 4 assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale ai sensi degli artt. 60, 63, 64, 65 e 66 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco, nonché e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4. I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato

ART. 32 **Nomina della Giunta Comunale**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. **Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione**
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART. 33 Funzionamento della Giunta comunale

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta **sono desunte dall' apposito regolamento.**
3. **La Giunta opera attraverso deliberazioni adottate in seduta segreta.**
4. Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
5. **Le deliberazioni che riportano parità di voti non producono alcun effetto. Dette delibere, tuttavia, possono essere riportate in discussione e votate in una seduta successiva**

ART. 33 bis Responsabilità

1. **Per gli amministratori del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.**
2. **Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della autonomia gestionale ed operativa dei responsabili dei servizi**

ART. 34 **Competenze della Giunta comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - i) esprime il proprio parere circa la nomina e la revoca del direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
 - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) approva gli atti previsti dai regolamenti comunali che non rientrano fra le competenze di altri organi.
- r) approva le aliquote dei tributi comunali;
- s) approva i progetti definitivi di opere pubbliche di cui all'art. 16 comma 4 della legge 11.02.1994 n. 109 e ss.mm.ii.
- t) approva la programmazione triennale del fabbisogno del personale, ai sensi dell'art. 91 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

ART. 35

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

ART.36

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, avviando eventuali collaborazioni che abbiano l'intento di coinvolgere la cittadinanza.
2. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
3. Le associazioni riconosciute che ottengano contributi di qualsiasi natura dal Comune devono presentare annualmente il loro bilancio

4. Il Comune può promuovere e istituire la consultazione delle associazioni operanti sul territorio.

ART. 37 **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione riconosciuta ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta

ART.38 **Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici o loro associazioni, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita nell'apposito regolamento previsto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n.241, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

ART. 39 **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dei minori e dell'ambiente.
2. Le associazioni di volontariato potranno collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e vigila affinché queste abbiano intrapreso tutte le iniziative affinché i soci siano tutelati sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III **Modalità di partecipazione**

ART. 40 **Consultazioni**

1. L'amministrazione comunale può indire, quali strumenti di partecipazione, assemblee dei cittadini, consulte e comitati allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le assemblee sono riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
3. Le consulte sono strumenti di partecipazione riguardanti specifici settori sociali, economici e culturali.
4. I comitati sono organizzazioni di persone che si propongono il raggiungimento di uno scopo o finalità di interesse collettivo.
5. Le assemblee dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale. Possono avere carattere periodico o essere convocate per trattare specifici argomenti, temi o questioni di particolare urgenza.
6. Le assemblee possono essere convocate anche sulla base di una richiesta formulata da un congruo numero di cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione ed i nominativi dei rappresentanti dell'Amministrazione di cui è richiesta necessariamente la presenza.
7. La convocazione dell'Assemblea dovrà avvenire assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

ART. 41 **Carte dei diritti**

1. Il Comune può adottare carte dei diritti, elaborare su autonoma iniziativa dei cittadini che possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi dell'Ente Locale.
2. Le carte devono essere il frutto di una vasta consultazione popolare e, con i medesimi criteri, possono essere sottoposte a successive integrazioni e verifiche periodiche.
3. Il Comune è tenuto a dare pubblicità delle carte attraverso la propria sede ed uffici e a tener conto delle stesse nella elaborazione dei propri regolamenti quali criteri di indirizzo per l'attività comunale.

ART. 42

Petizioni, proposte e istanze

1. I cittadini residenti in Rosazza possono, tramite petizione, chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale di problemi inerenti la vita amministrativa e sociale del Comune.
2. Le petizioni devono essere ampiamente motivate e accompagnate e sottoscritte da almeno trenta elettori.
3. Il Sindaco iscrive le petizioni pervenute all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
4. I cittadini hanno, inoltre, diritto a presentare proposte e istanze al Sindaco, alla Giunta e ai responsabili dei servizi i quali sono tenuti a dare adeguata e tempestiva risposta nel termine massimo di trenta giorni dal ricevimento delle stesse.
5. Le proposte devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo.
6. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale comunque entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
7. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.
8. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa; la risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

ART. 42 bis

Azione popolare e delle associazioni di protezione ambientale

1. **Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione, facendo valere le azioni ed i ricorsi che spettano al**

Comune, secondo le norme stabilite [dall'art.9 del D.Lgs. 18.8. 2000, n. 267](#) e ss.mm.ii.

2. Le associazioni di protezione ambientale di cui [all'art. 13 della Legge 8 luglio 1986, n. 349](#) e ss.mm.ii., possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario, che spettano al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

ART. 43

Referendum

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe; su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali; su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio; su bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale, programma triennale dei lavori pubblici, piano regolatore generale e sue varianti; provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze; provvedimenti concernenti il personale comunale; regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale; provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissione di prestiti; provvedimenti atti a tutelare i diritti delle minoranze etniche e religiose.
3. I Referendum possono essere richiesti da almeno tre decimi degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, così come risultano dall'ultima revisione dell'anno precedente. Il Consiglio entro 90 giorni dalla data di protocollazione della richiesta, delibera sulla loro regolarità e ammissibilità, con voto palese della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Allo stesso modo, il Consiglio si pronuncia anche sulla formulazione dei quesiti e sull'impegno di spesa. Il primo firmatario può richiedere di partecipare alla seduta consiliare, con diritto di esposizione delle proposte referendarie, nei modi previsti dal regolamento.
4. Hanno diritto di partecipare ai Referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data della revisione precedente all'indizione dei Referendum.
5. La proposta di referendum deve contenere una sola domanda riferita alla materia oggetto del referendum. La proposta deve contenere le precise indicazioni dell'argomento o della deliberazione o del provvedimento cui si riferisce e deve essere formulata in termini tali da permettere una risposta chiara ed univoca degli elettori.

ART. 43 bis Procedure

1. I promotori della raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di Referendum devono essere almeno il 2% degli elettori.
2. La richiesta dei moduli necessari per raccogliere le firme, presentata dal Comitato promotore, deve contenere il testo del quesito che si vuole sottoporre a Referendum.
3. Il Consiglio comunale delibera in merito alla prima seduta utile.
4. Il Consiglio comunale delibera - a maggioranza assoluta dei suoi componenti - l'inammissibilità del Referendum unicamente per motivi di illegittimità o di contrarietà alle norme del presente Statuto.
5. Le firme dei richiedenti un Referendum dichiarato ammissibile devono essere apposte su appositi moduli richiedibili presso gli uffici comunali.
6. Tali moduli, prima del loro uso, devono essere vidimati dal Segretario comunale e le firme devono essere autenticate con le modalità ai cui al **D.P.R. n. 445/2000**. Le firme necessarie per la richiesta non possono essere presentate su fogli vidimati da oltre tre mesi.
7. L'Ufficio anagrafe controlla l'avvenuta autentica del numero necessario delle firme.
8. L'iscrizione nelle liste elettorali è attestata d'ufficio.

ART. 43 ter Indizione

1. Qualora una proposta di Referendum raccolga il numero necessario di firme, il Consiglio comunale indice con propria delibera la consultazione referendaria che dovrà svolgersi entro i novanta giorni successivi. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
2. Non è possibile raccogliere firme per richiedere una consultazione referendaria nel periodo in cui è convocato qualunque comizio elettorale.
3. Per le procedure di voto si seguono quelle relative ai Referendum nazionali

ART. 43 quater Consultazione referendaria

1. Il Sindaco dà notizia ai cittadini della consultazione referendaria mediante apposito manifesto da affiggere entro il trentesimo giorno antecedente quello della votazione all'Albo Pretorio del Comune ed in altri luoghi pubblici.
2. I seggi da istituire sono in numero pari ad almeno 1/3 di quelli previsti per l'elezione del Consiglio comunale.
3. L'ufficio elettorale di sezione è composto di 2 membri più il segretario. Le operazioni di voto saranno limitate ad un solo giorno, dalle ore 07,00 alle ore 22,00.
4. Il Referendum è valido quando vi abbia preso parte oltre la metà dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data della revisione precedente all'indizione del Referendum. Il quesito sottoposto a Referendum s'intende accolto quando i voti attribuiti alla risposta affermativa sono almeno pari alla metà più uno dei votanti.
5. I risultati dovranno essere pubblicati entro 15 giorni dallo svolgimento della votazione.
6. Se l'esito è favorevole, il Sindaco iscrive l'argomento che è stato oggetto del Referendum all'ordine del giorno del Consiglio comunale che, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, delibera gli atti di indirizzo tenendo conto della volontà espressa dal voto popolare.

ART. 43 quinque **Sospensioni e modifiche**

1. L'indizione di un Referendum sospende la decisione sulle proposte di deliberazione o su eventuali provvedimenti oggetto delle proposte, salvo i casi in cui il Consiglio comunale, con maggioranza qualificata, cioè con voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri in carica, non sia di contrario avviso.
2. Il Consiglio comunale, qualora prima della data di svolgimento del Referendum abbia deliberato l'abrogazione di quanto si richiede di abrogare o deliberato quanto si richiede di deliberare, con proprio atto preso a maggioranza dei suoi componenti dichiara che la consultazione referendaria non ha luogo.

ART. 44 **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le 'proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 45 **Diritto di informazione – Albo Pretorio**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio denominato "Albo Pretorio". Tale spazio potrà avere collocazione interna od esterna al palazzo comunale, comunque in posizione facilmente accessibile a tutti.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati dal Sindaco o dai Responsabili dei servizi, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
6. Il Segretario comunale sovrintende il servizio delle pubblicazioni degli atti previsti dai commi precedenti. Ad egli compete la certificazione di avvenuta pubblicazione, su attestazione del Messo comunale o del dipendente che cura materialmente la pubblicazione. Ad eccezione degli espressi atti previsti dalla legge, è data facoltà al Segretario di delegare un impiegato comunale od il Messo stesso a certificare l'avvenuta pubblicazione.

CAPO IV

Difensore civico

ART. 46

Nomina

1. Il difensore civico, qualora non sia scelto preferibilmente in forma di convenzione con altri comuni o con la provincia di Biella, è nominato dal consiglio comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. 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 siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. 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 dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

ART.47

Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

ART. 48 **Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali, **ai sensi dell'art. 127 comma 2 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.**

ART. 49 **Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede, qualora non venga disposto diversamente per convenzione con altri comuni o con la Provincia di Biella, presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il, segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tale scopo potrà fare richiesta di essere posto a conoscenza delle date delle dette riunioni.

ART. 50 **Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART. 51 **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale, salvo diversa disposizione di legge o di convenzione.

CAPO V

Procedimento amministrativo

ART. 52

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 53

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto entro il più breve termine e, comunque, non oltre a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 54

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 43 del presente statuto.

ART. 55 **Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV **Attività amministrativa**

ART. 56 **Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

ART. 57

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. **L'Amministrazione opera nel sistema dei servizi pubblici locali gestendo gli stessi mediante moduli organizzativi differenziati a seconda della loro rilevanza economica o meno, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente in materia.**
4. **L'Amministrazione opera per il complesso dei servizi pubblici locali non gestiti direttamente come soggetto regolatore, salvo diversa disciplina di settore.**
5. In relazione alle funzioni di cui al precedente **comma 4** e al controllo sulla qualità dei servizi pubblici locali erogati dai soggetti gestori, l'amministrazione può istituire un'Agenzia, con ruolo di organismo autonomo di garanzia.
6. Nelle interazioni tra amministrazione e soggetti gestori, necessariamente regolate da contratti di servizio, sono comunque realizzati sistemi di controllo e di verifica qualitativa dei servizi pubblici locali affidati

ART. 57 bis

Servizi pubblici a rilevanza economica

4. **L'Amministrazione definisce per i servizi pubblici locali a rilevanza economica adeguate strategie inerenti: a) lo sviluppo dimensionale ed economico di tali servizi, anche in relazione ad ambiti territoriali interrelati; b) l'esatta definizione dei processi di separazione delle reti dalla gestione; c) l'individuazione di assetti gestionali ottimali, riferiti comunque al modello organizzativo della società di capitali; d) le interazioni con altri enti locali, anche con riguardo alle politiche di gestione di società a capitale interamente pubblico.**
5. I servizi pubblici locali a rilevanza economica sono qualificati in relazione ai moduli imprenditoriali di gestione anche sulla base di linee evolutive dei contesti di riferimento.
6. Nell'affidamento dei servizi di cui ai precedenti commi 1 e 2 l'Amministrazione tiene in considerazione il piano industriale e di sviluppo configurato dai soggetti gestori.

ART. 57 ter
Servizi pubblici locali privi di rilevanza economica

4. L'Amministrazione opera per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica secondo strategie volte ad individuare un modello organizzativo-gestionale coerente con le esigenze del contesto socio-economico di riferimento e con eventuali interazioni su area vasta coinvolgenti altri soggetti pubblici.
5. La gestione dei servizi pubblici di natura sociale è delineata nel rispetto dei principi di programmazione d'area e tenendo conto delle possibili relazioni organizzative con soggetti privati.
6. i servizi culturali e del tempo libero sono affidati in via preferenziale ad associazioni e fondazioni, costituite o partecipate dall'amministrazione, nelle quali comunque la stessa possa esercitare, per previsione statutaria, specifici poteri di indirizzo e di controllo rilevante.

ART. 58
Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano 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.
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge
 - g) a mezzo di associazioni o fondazioni costituite o partecipate dal Comune per l'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero**
 - h) a mezzo di società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti.**
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 59 **Aziende speciali**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 60 **Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio dei revisori.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta. Può esercitare, su nomina del Sindaco, le funzioni di direttore anche il Direttore Generale del Comune.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del revisore dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

ART. 61 **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando, nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 62 **Concessione a terzi**

1. Qualora ricorrono condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessione a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

ART.63 **Convenzioni**

1. Il consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 64 **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 43 del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 65 **Unione dei Comuni.**

1. In attuazione del principio di cui all'art. 13 e dei principi del T.U.E.L., il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire nelle forme e con le finalità previste **dall'art. 32 del D. lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.**, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 66 **Accordi di programma**

1. **Al fine di eliminare i tempi morti che caratterizzano l'esecuzione di interventi, di opere o di programmi coinvolgenti più livelli di governo (statale, regionale, provinciale e comunale), si possono promuovere "accordi di programma".**

2. Qualora si presentino le condizioni predette previste dall'[art.34 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267](#), il Sindaco promuove la conclusione dei sopra citati accordi di programma.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate, potrà stabilire le modalità di coordinamento delle iniziative, fissare i tempi di realizzazione, regolare i finanziamenti e ogni altro aspetto.
4. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo, anche ai fini degli interventi sostitutivi, è regolata dal settimo comma dell'[art. 34 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267](#)
5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

Uffici e personale

CAP. I

Uffici

ART. 67

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 68

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 69 **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguitamento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. **E' possibile derogare alla suddetta distinzione tra indirizzo politico e gestione laddove siano integrate le seguenti condizioni:**
 - raggiungimento di risultati di contenimento della spesa da documentare specificamente ogni anno con apposita deliberazione in sede di approvazione del Bilancio;
 - Motivazione circa l'impossibilità di conferire l'incarico gestionale al Segretario Comunale.
4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersetoriali.
5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 70 **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge è dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore; il responsabile del servizio e

l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo. II **Personale direttivo**

ART. 71 **Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale e presentandosene la necessità, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

ART. 72 **Compiti del direttore generale**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguitando livelli ottimali di efficaci ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati, o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

ART. 73 **Funzioni del direttore generale**

1. Il direttore generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione o del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predisponde, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

ART.74
Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi eletti, mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente, salvo la possibilità di deroga prevista dal precedente art. 66.
 2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente.
2. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:
- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - l'approvazione dei progetti esecutivi di opere pubbliche di cui **all'art. 16, comma 5, della Legge 11.2.1994, n. 109 e ss.mm.ii.;**
 - l'adozione delle determinazioni a contrattare e la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - la stipulazione dei contratti;
 - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
 - l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente previste dagli **articoli 50 e 54 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e ss.mm.ii.;**

- l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.
4. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
 5. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.
 6. I Responsabili dei Servizi possono delegare le funzioni ad essi demandate al personale loro sottoposto, attribuendo allo stesso ogni competenza ivi compresa l'assunzione dell'atto conclusivo del procedimento, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

ART. 75

Responsabili di posizioni organizzative, di servizi e di uffici

1. E' in facoltà dell'Amministrazione istituire le aree delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 8 dell'Ordinamento Professionale sottoscritto in data 31.3.1999.
2. I Responsabili delle posizioni organizzative sono individuati su provvedimento del Sindaco o del Direttore Generale, ove nominato, secondo le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti attuativi dello stesso.
3. I Responsabili delle posizioni organizzative assumono le funzioni previste dal contratto nazionale del lavoro, dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento di organizzazione. Hanno la direzione e la gestione amministrativa del servizio cui sono preposti e ne assumono la piena responsabilità.
4. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate dal contratto nazionale del lavoro, dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti attuativi dello stesso, provvedono a gestire l'attività del Comune ed ad attuare gli obiettivi ed i programmi definiti dagli organi politici secondo le direttive impartite dal Sindaco, dagli Assessori, dal Direttore Generale, se nominato, e dal Segretario Comunale.
5. I Responsabili delle posizioni organizzative rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità, tempestività, del buon andamento dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, e della buona conservazione del materiale in dotazione. A

tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi anche implicanti esercizio di discrezionalità tecnica, secondo quanto previsto dal contratto nazionale del lavoro, dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti attuativi dello stesso.

6. All'inizio di ogni anno e, comunque, entro i termini e con le procedure fissate dal Regolamento di contabilità e dal Regolamento di organizzazione, anche ai fini della verifica dei risultati, i responsabili delle posizioni organizzative presentano una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente dal proprio servizio e dalle singole articolazioni organizzative interne.
7. Il nucleo di valutazione, esaminata detta relazione, verifica i risultati di gestione e riferisce, entro i termini fissati dal Regolamento, al Sindaco con apposito rapporto con cui vengono evidenziati i risultati della gestione.

ART. 76

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato **ai sensi dell'art. 92, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.**
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 77

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 78
Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco; della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 155 del d. lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.

CAPO III
Il Segretario comunale

ART. 79
Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 80
Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita Infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco che sia compatibile con la funzione dallo stesso ricoperta.
6. **Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.ii..** Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. **108 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.ii..** Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.
7. **E' data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni di cui all'art. 107 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.ii..**

ART. 81

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

La responsabilità

ART. 82

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 83 **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 84 **Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V **Finanza e contabilità**

ART. 85 **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

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

ART. 86 **Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali, partecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 87 **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al responsabile del servizio finanziario comunale dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di, opere pubbliche.

ART. 88 **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 89 **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

ART. 90 **Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 91
Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un Revisore dei conti scelto tra:
gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
gli iscritti all'albo dei ragionieri.
2. Valgono per i revisori le norme di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali. Sono inoltre incompatibili alla carica coloro che si trovano in una delle condizioni previste dall'art. 2339 del Codice civile e coloro che, pur essendo iscritti agli albi professionali, hanno un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con gli enti pubblici.
3. Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
4. Il Revisore dei conti svolge le seguenti funzioni:
collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
esprime pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dei pareri espressi dal responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art 3 dell'ordinamento contabile, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori.
5. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione;
esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
redige la relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo.

6. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
presenta referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai componenti degli organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
effettua le verifiche di cassa di cui all'art. 223 del D.L. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
7. Il Revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario.

ART. 92 **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 93 **Analisi e Controlli**

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia, predispone gli strumenti adeguati a compiere i seguenti controlli interni:
controllo di regolarità amministrativa e contabile;
controllo di gestione;
valutazione dei responsabili con incarichi di posizione organizzativa;
valutazione e controllo strategico.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

3. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Con il termine "efficacia" si intende la verifica del raggiungimento dei risultati (servizi offerti al pubblico) rispetto agli obiettivi programmati. Con il termine "efficienza" si intende l'attitudine al raggiungimento di determinati risultati con il minimo impiego di mezzi, ossia al raggiungimento dei massimi risultati con i mezzi a disposizione. Con il termine "economicità" si intende la capacità di soddisfare i bisogni considerati di pubblico interesse dalla comunità tenendo conto delle risorse disponibili e del loro efficiente impiego.
4. La valutazione dei responsabili con incarichi di posizione organizzativa ha per oggetto la valutazione delle prestazioni effettuate da detti responsabili.
5. La valutazione ed il controllo strategico sono diretti a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
6. Ai controlli indicati nei commi precedenti si applicano i principi, criteri e modalità stabiliti nelle disposizioni contenute nel **D.Lgs. 30 luglio 1999, n.286.**

TITOLO VI

Disposizioni diverse

ART. 94

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 95 **Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere, salvo diversa disposizione di legge.

ART. 96 **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) Nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto
 - b) Nelle materie di competenza comunale
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generali sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva.
7. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.
8. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 97 **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.
2. Il Consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette

TITOLO VII **FUNZIONI NORMATIVE**

ART.98 **La deliberazione dello Statuto**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole di due terzi dei Consiglieri. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente comma uno si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
3. Lo Statuto, divenuto esecutivo ai sensi di legge, è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
4. Esso è, altresì, affisso all'Albo Pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità.
5. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

ART. 99 **Revisione dello Statuto**

1. La revisione statutaria può essere proposta da:
 - a) un numero di iscritti alle liste elettorali del Comune pari ad un terzo degli aventi diritto al voto;
 - b) ciascun Consigliere comunale.
2. La proposta di revisione statutaria deve contenere l'indicazione della norma di cui si chiede la revisione e recare un'adeguata motivazione esplicativa.
3. Qualora la proposta di revisione sia avanzata dai soggetti di cui alla lettera a) del primo comma le firme degli iscritti alle liste elettorali sono raccolte con le medesime modalità previste per la proposta di cui all'**art. 41 bis** del presente Statuto.
4. La proposta di revisione è presentata mediante deposito presso la Segreteria del Comune, corredata dalle firme dei proponenti.
5. Il Consiglio comunale pone in discussione le proposte così formulate entro le prime tre sedute successive alla presentazione delle stesse, e comunque non oltre tre mesi da tale data.

6. Ove il Consiglio comunale ritenga opportuno procedere, nomina una commissione consiliare per l'istruttoria della proposta.

ART. 100 Ordinanze

1. Responsabili degli uffici e dei servizi emanano nell'ambito di rispettiva competenza ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive, prive di carattere normativo e di indirizzo, applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al primo comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini, il Sindaco, può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
5. Se l'ordinanza adottata ai sensi del quarto comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
6. In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco quale rappresentante della comunità locale.
7. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
8. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

ART. 101 Sanzioni amministrative

1. Compete al Comune la determinazione delle sanzioni per la violazione delle ordinanze e delle norme fissate nei regolamenti comunali, con l'osservanza dei limiti minimi e massimi previsti dall'**art. 7 bis del D. lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.**

2. Tale determinazione viene effettuata mediante i regolamenti comunali, in relazione alle materie dagli stessi disciplinate.
3. Per tutte le sanzioni previste si applicano i principi e le procedure della legge 689/1981. Spettano al Comune i proventi delle sanzioni riscosse.

TITOLO VIII **DIPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

ART. 102 **Norme transitorie**

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie e l'applicazione del precedente Statuto..
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto.
3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.