

COMUNE DI BUSSOLENO

PROVINCIA DI TORINO

STATUTO COMUNALE

INDICE

TITOLO I AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

Art. 1	Principi generali	Pag.	1
Art. 2	Finalità	“	1
Art. 3	Territorio e sede comunale	“	3
Art. 4	Stemma e gonfalone	“	4
Art. 5	Statuto Comunale	“	4
Art. 6	Regolamenti	“	5
Art. 7	Albo Pretorio	“	6

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 8	Organi e loro attribuzioni	Pag.	7
Art. 9	Consiglio Comunale	“	7
Art. 10	I Consiglieri	“	8
Art. 11	Presidenza	“	9
Art. 12	Sessioni e convocazioni	“	9
Art. 13	Adunanze del Consiglio	“	11
Art. 14	Deliberazioni degli organi collegiali	“	12
Art. 15	Linee programmatiche dell'azione di Governo	“	12
Art. 16	Competenze del Consiglio	“	13
Art. 17	Gruppi Consiliari	“	17
Art. 18	Commissioni	“	18
Art. 19	Il Sindaco	“	18
Art. 20	Attribuzioni di amministrazione	“	19
Art. 21	Attribuzione di vigilanza	“	20
Art. 22	Attribuzione di organizzazione	“	20
Art. 23	Il Vice Sindaco	“	21
Art. 24	Deleghe e incarichi	“	22
Art. 25	Cessazione della carica di Sindaco	“	22
Art. 26	Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco	“	23
Art. 27	La Giunta	“	24
Art. 28	Composizione	“	24
Art. 29	Nomina	“	25
Art. 30	Funzionamento	“	25
Art. 31	Competenze della Giunta	“	26

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 32	Partecipazione popolare	Pag.	28
Art. 33	Libere forme associative e volontariato	“	28
Art. 34	Consulte tecniche di settore	“	29
Art. 35	Contributi alle associazioni	“	30
Art. 36	Volontariato	“	30

TITOLO IV
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 37	Consultazioni	Pag.	32
Art. 38	Petizioni	“	32
Art. 39	Proposte	“	33
Art. 40	Referendum	“	33
Art. 41	Accesso agli atti	“	34

TITOLO V
L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 42	Ordinamento degli uffici e dei servizi	Pag.	36
Art. 43	Incarichi ed indirizzi di gestione	“	37
Art. 44	Funzioni dei Responsabili dei servizi	“	38
Art. 45	Atti dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi	“	40
Art. 46	Il Segretario Comunale	“	41
Art. 47	Convenzioni di segreteria	“	42
Art. 48	Il Direttore Generale	“	43
Art. 49	Compiti del Direttore Generale	“	43

TITOLO VI
I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 50	I servizi pubblici locali	Pag.	45
Art. 51	Forme di gestione dei servizi pubblici	“	45
Art. 52	L'Istituzione	“	46
Art. 53	Gestione dei servizi in forma associata	“	47
Art. 54	Convenzioni	“	48
Art. 55	Accordi di programma	“	48

TITOLO VII
DIFENSORE CIVICO

Art.	56	Il Difensore civico	Pag.	50
------	----	---------------------	------	----

TITOLO VIII
FINANZA E CONTABILITA'

Art.	57	Autonomia finanziaria	Pag.	52
Art.	58	Attività finanziaria del Comune	“	52
Art.	59	Bilancio Comunale	“	53
Art.	60	Rendiconto di gestione	“	53
Art.	61	Demanio e patrimonio	“	54
Art.	62	Collegio dei Revisori dei conti	“	54
Art.	63	Tesoreria	“	55

TITOLO IX
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art.	64	Delega di funzioni alla Comunità Montana	Pag.	56
Art.	65	Pareri obbligatori	“	56
Art.	66	Attività contrattuale	“	57

TITOLO X
PARTE NORMATIVA

Art.	67	Le ordinanze del Sindaco	Pag.	58
Art.	68	I regolamenti	“	58

TITOLO XI
DISPOSIZIONI FINALI

Art.	69	Entrata in vigore dello statuto	Pag.	59
------	----	---------------------------------	------	----

TITOLO I

AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

Art. 1

PRINCIPI GENERALI

Il Comune di Bussoleno è l'ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana.

- 2 - E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.
- 3 - Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali, garantisce la reale partecipazione di cittadini e singoli associati alla vita Amministrativa Comunale. Informa la sua attività e la sua organizzazione a criteri di democrazia, di economicità, di efficacia e di pubblicità.
- 4 - Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; cioè nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
- 5 - Realizza con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2

FINALITA'

- 1- Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della Comunità di Bussoleno ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
- 2 - Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa. In particolare il Comune concorre:
 - a) a garantire la tutela al diritto alla salute e dei diritti degli ammalati attraverso idonei interventi che lo rendono effettivo sul territorio e nei luoghi di lavoro.
 - b) a garantire il diritto dei disabili alla fruizione delle strutture urbane e territoriali.
 - c) a garantire i diritti di anziani e minori e a concorrere all'attuazione delle iniziative mirate a salvaguardarne la qualità della vita.
 - d) a tutelare e valorizzare le risorse naturali, ambientali, storiche culturali delle tradizioni locali, in particolare a favorire la conoscenza della lingua piemontese ai sensi della legge regionale n. 26/1990 e favorire il confronto con le altre culture del mondo.
 - e) a rimuovere tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana, e l'eguaglianza degli individui.
 - f) al superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite iniziative che assicurino le condizioni di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali.
 - g) alla tutela della vita umana, della persona e della famiglia, ed attendendo alla valorizzazione sociale della maternità e paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori.

- h) ad attuare le misure necessarie per migliorare la qualità del tessuto urbano.
 - i) a promuovere ogni iniziativa volta a garantire i diritti costituzionali sanciti al lavoro, alla casa, all'istruzione.
 - 1) ripudia la guerra e promuove i valori della pace e della solidarietà tra i popoli come sancito anche dalla Costituzione.
- 3 - Tutela l'ambiente nei suoi aspetti fondamentali aria, acqua, suolo impegnandosi a prevenire ogni forma di inquinamento.

Art. 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1 - Il territorio del Comune si estende per Kmq. 37.38 ed è costituito dal territorio del capoluogo e della frazione di Foresto e delle regioni Indritto e Inverso. Confina con i Comuni di Usseglio - Chianocco - San Giorio - Roure - Mattie - Susa e Mompantero.
- 2 - Il palazzo civico sede comunale è ubicato in p.zza Cavour n. 1.
- 3 - La sede comunale è il luogo dove si riunisce la Giunta ed ha l'ufficio il Sindaco, legale rappresentante del Comune.
- 4 - Il Consiglio Comunale si riunisce normalmente nella sala consiliare di via Traforo 62, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi elettivi riuniti in altra sede.
- 5 - All'interno del territorio del Comune di Bussoleno non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di Centrali Nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni nucleari e scorie radioattive, l'insediamento di attività particolarmente inquinanti.

Art. 4

STEMMA E GONFALONE

- 1 - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Bussoleno.
- 2 - Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto regio del 16 novembre 1933. L'uso dello stemma è riservato al Comune.
- 3 - Per benemerienze conseguite dalla sua popolazione durante la lotta partigiana antifascista il Comune di Bussoleno è stato decorato con medaglia di bronzo al valore militare con atto PR. n. 6832 del 31 Luglio 1984, con la seguente motivazione: "Al centro della lotta partigiana in Val Dora durante l'occupazione nazista, subito dopo l'armistizio la sua popolazione raccoglieva le armi del disciolto esercito per armare i suoi partigiani che reagivano contro l'invasore."
- 4 - Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.

5 - Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

Art. 5

STATUTO COMUNALE

1 - Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

2 - Lo statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3 - Le modifiche dello statuto sono precedute da idonee forme di consultazioni, sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli e votazione complessiva finale.

4 - Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

5 - Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio successiva all'esame dell'organo di controllo.

6 - Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

Art. 6

REGOLAMENTI

1 - Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

2 - Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito di principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

3 - I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge al compimento di un periodo di giorni 10 di deposito presso la segreteria comunale da effettuarsi successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni.

Del deposito viene data comunicazione, mediante avviso all'albo pretorio.

Art. 7

ALBO PRETORIO

- 1 - Nella sede municipale in luogo accessibile al pubblico è individuato apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.
- 2 - Il Messo Comunale cura la tenuta dell'albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.
- 3 - Il Segretario Comunale, su attestazione del messo comunale ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 8

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- 1 - Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco; gli Amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il loro comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.
- 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 propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 9

CONSIGLIO COMUNALE

- 1 - Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale diretto ed è composto dal Sindaco e n. 16 Consiglieri.
- 2 - L'elezione del Consiglio comunale, e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità e incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

- 3 - Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.
- 4 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
- 5 - I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
- 6 - La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
- 7 - Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
- 8 - I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 10

I CONSIGLIERI

- 1 - I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinate dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
- 2 - I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
- 3 - I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano attraverso le Commissioni Consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
- 4 - Le interrogazioni - le interpellanze e le mozioni sono discusse nelle sedute Consiliari secondo le norme del regolamento.
- 5 - Per l'esercizio delle proprie attribuzioni ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici, senza alcun onere, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.
- 6 - Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra convocazione ufficiale.

Art. 11

PRESIDENZA

- 1 - Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco ed in caso di assenza o impedimento dal Vice Sindaco ed in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo dal Consigliere Anziano.
- 2 - Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze sommate ai voti di lista.
A parità di voti è Consigliere Anziano il più anziano di età.

Art. 12

SESSIONI E CONVOCAZIONI

- 1 - L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni Ordinaria e 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 cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di 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.
- 5 - La convocazione è attuata tramite avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo Comunale. L'avviso può prevedere anche una 2^a convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
- 6 - L'integrazione dell'ordine del giorno con argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposto alle medesime condizioni del 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 all'Albo pretorio almeno il giorno precedente all'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
- 8 - La documentazione relativa agli argomenti da trattare in Consiglio deve essere a disposizione dei Consiglieri Comunali 48 ore prima della seduta e 12 ore prima nel caso di convocazioni di urgenza.
- 9 - Le sedute Consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento Consiliare che ne disciplinano il funzionamento.
- 10 - La 1^a convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro i dieci giorni successivi dalla diramazione dell'invito di convocazione.
- 11 - 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 Vice Sindaco.

Art. 13

ADUNANZE DEL CONSIGLIO

- 1 - Il Consiglio si riunisce con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati, nelle sedute di 2^a Convocazione è sufficiente la presenza di quattro Consiglieri..
- 2 - Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengono la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle.

3 - Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge.

4 - Per gli atti di nomina è sufficiente salva diversa disposizione di legge, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti. A parità di voti il più anziano di età.

Art. 14

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 questa svolta.

2 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei Servizi; la verbalizzazione degli atti delle sedute di Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e 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 da un componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco.

4 - I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 15

LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO

1 - Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la giunta, al Consiglio Comunale entro 60 giorni dall'insediamento dello stesso.

2 - Ciascun Consigliere Comunale ha il diritto di intervenire nelle definizioni delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni e le modifiche, mediante presentazione di emendamenti, nelle modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

3 - Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri dieci giorni prima della data del Consiglio fissato per la trattazione dell'argomento.

4 - Il documento presentato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

5 - Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani dei programmi, l'azione di governo della giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare nelle forme stabilite dal regolamento sul funzionamento del consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 16

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a - atti normativi
- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni.
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.
- b- atti di programmazione
- programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione.
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie.
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
- conti consuntivi
- c- atti di decentramento
- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini.
- d- atti relativi al personale
- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
 - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
 - atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
 - convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia.
 - accordi di programma
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali.
- f- atti relativi a spese pluriennali.
- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.
- g- atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti.
- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio.
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio.
- h- atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzioni o sottoposti a vigilanza.
- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzioni o sottoposti a vigilanza.
 - assunzione diretta di pubblici servizi.
 - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di quote di partecipazione societaria.
 - concessioni di pubblici servizi

- affidamento di servizi o attività mediante convenzione.
- i- atti relativi alla disciplina dei tributi.
 - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge.
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.
 - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta.
- l- accensione di mutui e prestiti obbligazionari.
 contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio.
 - emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
 - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
 - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- m- atti di nomina
 - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
 - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge.
 - nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statuarie e regolamentari.
 - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- n- atti elettorali e politico-amministrativi
 - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
 - surrogazione dei consiglieri
 - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
- nomina della commissione elettorale comunale
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- o- ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 17

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo Consiliare.
2. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti al gruppo Consiliare. Ciascun gruppo comunica al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del capo gruppo entro il giorno precedente alla 1^a convocazione del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.
4. E' istituita la conferenza dei Capi Gruppo finalizzata a rispondere alle finalità di cui all'Art. 31 comma 7 ter. L.142/90 e s.m.i.
5. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capi Gruppo, le norme per il suo funzionamento e i rapporti con il Sindaco che la presiede e le Commissioni permanenti e la Giunta.

Art. 18

COMMISSIONI

- 1 - Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagini, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti alla Minoranza.
- 2 - Le Commissioni Consiliari permanenti nelle materie di competenze verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.
- 3 - Il funzionamento, la composizione, i poteri l'oggetto e la durata della commissione verranno disciplinate con apposito regolamento.
- 4 - La delibera di istituzione delle Commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 19

IL SINDACO

- 1- Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
- 2- Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'ente; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi Comunali.
- 3 - Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e potere 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 ed istituzioni.
- 5 - Al Sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto o dai regolamenti attribuzioni quale organo di Amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 20

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori 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- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge. Convoca i comizi per referendum previsti dall'art. 6 della L.142/90 e s.m.i.
- c- nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo ed il Direttore Generale.
- d- Conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 21

ATTRIBUZIONE 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.
- 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.

Art. 22

ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

- 1 - Il Sindaco stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e la presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri.
- 2- Esercita il potere di polizia nelle adunanze Consiliari e negli Organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco.
- 3- Riceve le interrogazioni e le mozioni ed interpellanze da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza Consiliare.
- 4- Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualsiasi natura e decide con proprio atto la Costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.
- 5- Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque commesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
- 6- Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Art. 23

IL VICE SINDACO

- 1- Il Vice Sindaco è l'Assessore nominato tale dal Sindaco che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
- 2- Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli Organi competenti e pubblicato all'albo pretorio.
- 3- Non può essere dal Sindaco nominato Vice Sindaco l'Assessore esterno.
- 4- Restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce i provvedimenti contingibili ed urgenti.

Art. 24

DELEGHE E INCARICHI

1. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di Capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
2. La delega può essere permanente o temporanea generale in ordine a determinate materie speciali per il compimento di singoli atti o procedimenti.
3. L'atto di delega in forma scritta obbligatorio indica l'oggetto, la materia e gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento di competenze e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitato.
4. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non lo sostituisce.
5. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
6. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al prefetto.
7. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 25

CESSAZIONE DELLA CARICA DI SINDACO

- 1- L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
- 2- Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
- 3- Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
- 4- La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina del Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 26

DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi i venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si dà luogo alla immediata cessazione della carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di esperti di chiara fama nominata dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio e scelti in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o in mancanza dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i Capi gruppo Consiliari.
5. La commissione relazionerà al Consiglio entro trenta giorni dalla nomina.
6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica salvo sua diversa determinazione, entro giorni dieci dalla presentazione.

Art. 27

LA GIUNTA

- 1- La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività a principi di trasparenza ed efficienza.

Art. 28

COMPOSIZIONE

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 6 Assessori compreso il Vice Sindaco.

2- Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica. Il numero degli Assessori esterni non può essere superiore a due. Agli Assessori esterni non può essere attribuita la carica di Vice Sindaco.

3- Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 29

NOMINA

Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio nella 1^a seduta successiva alle elezioni.

2- Il Sindaco può revocare uno o più assessori dando motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire gli assessori dimissionari entro 30 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e revoca sono disciplinati dalla legge, non possono comunque far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti e, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

4- Salvo 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. 30

FUNZIONAMENTO

1- La Giunta è convocata dal Sindaco e dallo stesso presieduta. Il Sindaco coordina controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'O.d.G. anche tenuto conto delle proposte di singoli assessori.

Le modalità di convocazione e funzionamento sono regolate in modo informale.

3- Le sedute sono valide se sono presenti quattro componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4- Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del Comune al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 31

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1- La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto non siano riservati al Consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario, al Direttore ove esista ai Responsabili dei servizi.

2- La Giunta opera in modo collegiale.

3- La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a- propone al Consiglio i Regolamenti.

approva i progetti di OOPP nelle fasi previste dalla L.109/94 e s.m.i.

approva i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di più bilanci o che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei Servizi.

d- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio.

e- modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

f- nomina i membri della Commissione per i Concorsi pubblici.

g- propone i criteri generali per la concessione dei contributi, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone.

h- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e di servizi nei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

i- nomina e revoca il Direttore generale e autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale.

j- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni.

k- fissa la data per la convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

l- approva gli accordi di contrattazione decentrata.

decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi di gestione dell'ente.

n- determina, sentiti i revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di controllo interno di gestione.

o- approva i PEG.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 32

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1- Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini singoli e 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 predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative di cui al presente titolo.

Art. 33

LIBERE FORME ASSOCIATIVE E VOLONTARIATO

1 - Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli Organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopi di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.

- 2- A tal fine la Giunta Comunale a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni sovracomunali.
- 3- Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
- 4- Non è ammesso il riconoscimento di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione delle norme vigenti e dal presente Statuto.
- 5- Per essere ammessi a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Art. 34

CONSULTE TECNICHE DI SETTORE

- 1- Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività delle consulte permanenti con finalità di fornire all'amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.
- 2- Sono chiamati a far parte delle consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata.

Art. 35

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

- 1- Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, 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 contributo in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.

3- Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture beni e servizi dell'ente è stabilita da apposito regolamento, 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.

Art. 36

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 dell'ambiente.

2- Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'ente e collaborare a progetti studi e sperimentazioni.

3- Il Comune si assicura che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse della collettività e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

4- Il Comune si impegna a verificare e controllare che le organizzazioni di volontariato non celino forme ed occasioni di lavoro nero ed occulto.
Il Comune si impegna a non supplire ad eventuali fabbisogni di forze lavorative o a carenze nella pianta organica con l'azione dei gruppi di volontariato.

TITOLO IV

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 37

CONSULTAZIONI

1- L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività dell'ente.

Art. 38

PETIZIONI

1- I cittadini residenti, o dimoranti nel territorio del Comune possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2- La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3- La petizione è inoltrata al Sindaco che la assegna all'esame dell'Organo competente entro trenta giorni.

4- L'Organo competente deve pronunciarsi entro i trenta giorni successivi.

5- Il contenuto della decisione dell'Organo competente unitamente al testo della petizione è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e comunque in modo da permettere a tutti i firmatari di prendere conoscenza.

Art. 39

PROPOSTE

1 - Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a 1500, possono avanzare al Sindaco proposte per l'adozione di atti Amministrativi di competenza dell'Ente.

2- Qualora le proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto il Sindaco, ottenuto i pareri dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente.

Non possono essere oggetto di proposte:

a- Gli atti di nomina

b- Di approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione

c- La disciplina delle tariffe e dei tributi.

d- L'adozione di strumenti di pianificazione.

Art. 40

REFERENDUM

1- Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza Comunale, ai tributi, alle tariffe, al personale e all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, nonché in materia di Statuto Comunale, Regolamento del Consiglio Comunale, Piani regolatori e strumenti urbanistici, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di ottenere il preventivo parere della popolazione o

referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti già approvati dagli organi competenti del Comune con eccezione di quelle relative alle materie di cui sopra.

2- Il quesito posto da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

3- I Referendum ad indizione popolare devono essere richiesti da un numero di elettori non inferiore al 45% degli elettori del Comune.

4- Il Consiglio Comunale, approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Art. 41

ACCESSO AGLI ATTI

1 - Il Comune esercita l'attività Amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2- Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'Ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3- In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione dell'atto è di giorni trenta.

4- I cittadini, hanno diritto nelle forme previste dal regolamento a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

5- I cittadini che hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

6- Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela alla riservatezza delle persone o casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO V

L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 42

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

Art. 43

INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

- 1- Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai responsabili degli uffici e dei servizi.
- 2- I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
- 3- Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari, di adeguata qualifica e di congrua capacità, gli incarichi di responsabilità e direzione dei servizi.
- 4- I responsabili dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente ed ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 5- La direzione degli uffici e dei servizi è attribuita al Segretario Comunale e a Dirigenti Funzionari esterni in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.
- 6- Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti dell'ente.

Art. 44

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Sono attribuiti ai Responsabili dei Servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico, in particolare:

- 1- I Responsabili dei Servizi e degli uffici stipulano, in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati. Approvano i ruoli dei tributi, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

2- Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie e svolgono le seguenti funzioni:

- a- presiedono le commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d- provvedono alla autenticazione e legalizzazione;
pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione di sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g- pronunciano le altre ordinanze previste da norme e regolamenti ad eccezione di quelli di cui all'art. 38 della L. 08/06/90 n. 142;
- h- provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco, dagli Assessori, dal Direttore (ove nominato) dal Segretario Comunale;
- i- forniscono nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- j- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, ferie, recuperi, missioni;
- k- rispondono per il mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

3- Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

4- In caso di inerzia reiterata o inadempienza o grave ritardo o inefficienza nell'assunzione di atti dovuti di competenza dei Responsabili dei Servizi il Sindaco dispone l'avvio al procedimento disciplinare in applicazione delle normative

vigenti. In tale circostanza in via sostitutiva è previsto l'intervento del Segretario Comunale, fatta eccezione per i provvedimenti che per la loro natura necessitano di specifiche conoscenze tecniche.

5- In tutti questi casi può essere prevista la sostituzione dei Responsabili dei Servizi le cui funzioni possono essere ricoperte con incarichi esterni mediante contratti a tempo determinato di

diritto pubblico o, occasionalmente con deliberazione motivata e rapporto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 45

ATTI DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

- 1 - Gli atti dei dirigenti e dei responsabili di servizi assumono la denominazione di determinazioni.
- 2- Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione e nel caso in cui comportano spesa dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
- 3- Tutti gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati con sistemi di raccolta che ne individua la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Art. 46

IL SEGRETARIO COMUNALE

- 1- Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, tra gli iscritti all'albo nazionale - sezione regionale. La nomina e la revoca sono disciplinate dalle disposizioni di legge o regolamento.
- 2- Lo Stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabilite dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 3- Il Segretario Comunale assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali.
- 4- Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e provvede anche avvalendosi di personale di sua fiducia alla stesura dei relativi verbali.
- 5- Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.
- 6- Il Segretario Comunale adotta provvedimenti con rilevanza esterna e valenza intersettoriale.

7- Il Segretario Comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

8- Il Sindaco può affidare al Segretario Comunale la responsabilità di singole aree.

9- Il Segretario Comunale è capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la direzione della struttura operativa dell'ente secondo le modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei Servizi.

11- Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, possono essere assegnate al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

12- Nell'ipotesi in cui non risultano stipulate le convenzioni di cui al comma 3 dell'art. 51 bis della legge 142/90 e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato il Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

13- In ogni caso il Segretario Comunale dovrà assolvere a tutte le funzioni attribuitegli per legge, o conferitegli dal Sindaco ai sensi dell'art. 17 comma 68 lettera c Legge 15/05/1997n. 127.

Art. 47

CONVENZIONI DI SEGRETERIA

1- Il Comune ai sensi dell'art. 10 del P.R. 4/12/1997 N. 465 può stipulare con uno o più Comuni le cui sedi sono comprese nell'ambito territoriale della stessa sezione regionale dell'Agenzia una convenzione per l'ufficio del Segretario.

2- Nella convenzione vengono stabilite:

- Le modalità di espletamento del servizio;
- Il Sindaco competente alla nomina e alla revoca;
- La ripartizione degli oneri finanziari;
- La durata della convenzione;
- La possibilità di recesso da parte dei Comuni i reciproci obblighi a garanzia.

Art. 48

IL DIRETTORE GENERALE

1- Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti

2- In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 49

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1- Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

2- Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza dell'azione del governo dell'Ente a tal fine il Direttore Generale:

a- collabora con l'A.C. nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema di bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e programmi Amministrativi.

Predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta la proposta del Piano Esecutivo di gestione e il piano degli obiettivi.

Verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi predisposti, al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone eventuali modifiche.

Sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei dirigenti.

e- Definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

f- Assume la qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro.

g- Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato Amministrativo.

TITOLO VI

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 50

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2- Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3- La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio tra altri enti pubblici.

Art. 51

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1- Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
economia, quando per le modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda.

b- in concessione a terzi quando esistono ragioni tecnico economiche e di opportunità sociale.

- c- a mezzo di Aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.
- d- a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
- e- a mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico.
- f- a mezzo convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
- g- 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.

Art.52

L'ISTITUZIONE

- 1- L'istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale dotato di autonomia gestionale.
- 2- Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione ed il Direttore. Essi sono nominati dal Sindaco secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze Consiliari e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
- 3- Il Consiglio Comunale disciplina un apposito regolamento dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
- 4- I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci Comunali.
- 5- L'Organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

Art. 53

GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con enti istituzionali per lo svolgimento in ambiti territoriali più idonei, di attività e di esercizi di comune interesse con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso costituzioni di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3- Il Comune può, altresì delegare ad enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

6- L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 54

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 continuativo servizi pubblici.

2- Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazioni degli enti contraenti e i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi o garanzie.

Art. 55

ACCORDI DI PROGRAMMA

1- Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2- L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci, delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza che provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso.

3- 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 entro 30 giorni pena la decadenza.

DIFENSORE CIVICO

Art. 56

IL DIFENSORE CIVICO

- 1- E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.
- 2- Su deliberazione del Consiglio il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni.
- 3- Il difensore civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure che saranno disciplinate da apposito regolamento.
- 4- Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nella forma e con le modalità previste dalla legge.
- 5- Il difensore civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
- 6- Il Difensore Civico ha il diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni altra notizia ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
- 7- Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'ambito della attribuzione qualifica di pubblico ufficiale.

All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equivalente, che, per esperienza acquisita, offra garanzia di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

- 9- I requisiti e le modalità di nomina del Difensore Civico sono disciplinati da apposito regolamento.

TITOLO VIII

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 57

AUTONOMIA FINANZIARIA

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2- Il Comune, 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. 58

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1- Le entrate finanziarie del Comune, sono costituite da imposte proprie, addizionali, compartecipazione alle imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici trasferimenti erariali e regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale.

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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi indispensabili.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i propri principi e applica le tariffe in modo da non gravare sulle categorie deboli della popolazione.

Art. 59

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 entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico finanziario.

3- Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4- Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 60

RENDICONTO DI GESTIONE

1- I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto di bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2- Il rendiconto è deliberato dal Consiglio entro i termini e con le modalità disposte nel regolamento di contabilità.

Art. 61

DEMANIO E PATRIMONIO

I beni del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2- La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati a fini istituzionali dell'ente e non strumentali all'erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione o uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni mobili ed immobili sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato dal responsabile del servizio - Patrimonio –

Art. 62

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1- Il Consiglio Comunale elegge, il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2- L'Organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

L'Organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione attraverso apposita relazione che accompagna la proposta di delibera consiliare del rendiconto del bilancio.

4- L'Organo di revisione, ove riscontri irregolarità riferisce al Consiglio, esso è responsabile delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

5- All'Organo di revisione possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione del nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 63

TESORERIA

1 - Il Comune ha un servizio di tesoreria, le competenze, i rapporti con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

TITOLO IX DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 64

DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA

- 1- Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
- 2- Il Comune in caso di delega si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 65

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 comma 1.4 L.7 Agosto 1990 n. 241 sostituito dall'art. 17 comma 24 L.127197.
- 2- Decorso infruttuoso il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 66

ATTIVITA' CONTRATTUALE

1- Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso.

2- La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del 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.

TITOLO X

PARTE NORMATIVA

Art. 67

LE ORDINANZE DEL SINDACO

Il Sindaco emana Ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 38 L. 8/6/1990 N. 142 comma 2 e comma 2 bis introdotto dalla L. 3 Agosto 1999 n. 265 art. 11 comma 16.

Le ordinanze di cui al precedente comma sono pubblicate all'albo pretorio per giorni 15 e durante lo stesso periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili e consultabili da qualunque persona interessata.

In caso di assenza del Sindaco le ordinanze di cui al comma 1° sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi delle norme del presente statuto.

Art. 68

I REGOLAMENTI

1- Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro mesi sei dalla sua entrata in vigore.

TITOLO XI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 69

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Lo Statuto Comunale, adattato ai sensi di legge entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune. Tale pubblicazione avverrà dopo aver superato positivamente il controllo di legittimità da parte del CO.RE.CO. al quale viene inviato ai sensi dell'art. 17 comma 33 della L.127/97.

2- L'entrata in vigore del presente statuto, determina l'abrogazione del precedente Statuto Comunale.

3- Dell'entrata in vigore del presente Statuto sarà data massima divulgazione ai cittadini residenti ed agli enti che hanno sede nel Comune con modalità che saranno stabilite dalla Giunta Comunale.



COMUNE di BUSSOLENO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10053 – Piazza Cavour n. 1 - Tel. 0122/49002 –

Fax. 0122/640414

STATUTO COMUNALE

PREDISPOSTO AI SENSI DELLA

LEGGE 03/08/1999 N. 265

APPROVATO CON ATTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 36 DEL 30/11/1999

DIVENUTO ESECUTIVO IL 07/01/2000

DOPO IL CONTROLLO SENZA OSSERVAZIONI

DEL CO.RE.CO. TORINO

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE

DAL 03/12/1999 AL 18/12/1999.

RIPUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE

DAL 10/01/2000 AL 10/02/2000.

ENTRATO IN VIGORE IL 11/02/2000.