COMUNE DI PREMENO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

STATUTO

COMUNALE

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Carla Viotti

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Comune
Art. 2 Stemma – Gonfalone – Festa Patronale
Art. 3 Territorio
Art. 4 Funzioni e obiettivi del Comune
Art. 5 Compiti del Comune
Art. 6 Albo pretorio

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I – Organi Istituzionali
Art. 7 Organi

CAPO II – Consiglio Comunale
Art. 8 Elezione e composizione
Art. 9 Durata in carica
Art. 10 Consiglieri Comunali
Art. 11 Competenze del Consiglio Comunale
Art. 12 Esercizio della potestà regolamentare
Art. 13 Sessioni del Consiglio
Art. 14 Convocazione dei consiglieri
Art. 15 Interventi dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni
Art. 16 Astensione dei consiglieri
Art. 17 Pubblicità delle sedute
Art. 18 Presidenza delle sedute consiliari
Art. 19 Votazioni e funzionamento del Consiglio
Art. 20 Verbalizzazione
Art. 21 Pubblicazione delle deliberazioni

CAPO III – Sindaco e Vice Sindaco e Giunta Comunale
Art. 22 Elezione del sindaco, durata in carica, incompatibilità e dimissioni
Art. 23 Sindaco organi istituzionale
Art. 24 Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale
Art. 25 Deleghe del Sindaco
Art. 26 Surrogazione del Consiglio per le nomine
Art. 27 Vice Sindaco
Art. 28 La Giunta Comunale
Art. 29 Composizione e presidenza della Giunta
Art. 30 Nomina e decadenza della Giunta
Art. 31 Revoca dei singoli componenti della Giunta Comunale
Art. 32 Mozione di sfiducia
Art. 33 Funzionamento della Giunta Comunale

CAPO IV – Obblighi degli Amministratori
Art. 34 Obbligo di astensione degli amministratori

TITOLO III – PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – Istituti di partecipazione
Sezione I – Criteri direttivi
Art. 35 Partecipazione dei cittadini

Sezione II – Il procedimento amministrativo
Art. 36 Avvio del procedimento amministrativo
Art. 37 Accordi con l'Amministrazione comunale

Sezione III – Riunioni – Assemblee – Consultazioni
Art. 38 Consulte cittadine
Art. 39 Competenze delle consulte cittadine
Art. 40 Riunioni e Assemblee
Art. 41 Consultazione

Sezione IV – Iniziative Popolari
Art. 42 Istanze – Petizioni – Proposte
Art. 43 Referendum
Art. 44 Effetti del Referendum consultivo
Art. 45 Disciplina del Referendum
Art. 46 Azione Popolare
Art. 47 Pubblicità degli atti amministrativi
Art. 48 Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

CAPO II – Difensore Civico
Art. 49 Istituzione

TITOLO IV – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 50 Svolgimento dell'azione amministrativa

CAPO I – Servizi
Art. 51 Servizi pubblici comunali
Art. 52 Gestione dei servizi pubblici
Art. 53 Aziende speciali ed istituzionali

CAPO II – Forme associative e di cooperazione – Accordi di programma
Art. 54 Convenzioni
Art. 55 Consorzi
Art. 56 Accordi di programma

TITOLO V – UFFICIO E PERSONALE

Art. 57 Organizzazione degli uffici e del personale

CAPO I – Organizzazione degli Uffici
Art. 58 Ufficio Comunale
Art. 59 Regolamenti

CAPO II – Organizzazione del personale
Art. 60 Disciplina dello status del personale
Art. 61 Diritti e doveri dei dipendenti
Art. 62 Collaborazioni esterne

CAPO III – Responsabilità disciplinare del personale
Art. 63 Norme applicabili

CAPO IV – Segretario Comunale
Art. 64 Ruolo e funzioni

TITOLO VI – RESPONSABILITA'

Art. 65 Responsabilità verso il Comune
Art. 66 Responsabilità verso terzi
Art. 67 Responsabilità dei contabili
Art. 68 Prescrizione dell'azione di responsabilità
Art. 69 Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

TITOLO VII – FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 70 Autonomia finanziaria
Art. 71 Controlli di gestione
Art. 72 Servizi di tesoreria
Art. 73 Contabilità e servizio finanziario
Art. 74 Verifica dell'efficienza ed efficacia
Art. 75 Revisore del conto

TITOLO VIII – RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 76 Partecipazione alla programmazione
Art. 77 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
Art. 78 Rapporti con la Comunità Montana
Art. 79 Pareri obbligatori

TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 80 Modificazioni ed abrogazione dello Statuto
Art. 81 Entrata in vigore

C O M U N E D I P R E M E N O
PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

STATUTO COMUNALE

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
COMUNE

1. Il Comune di Premeno è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune tutela, la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

ART. 2
STEMMA – GONFALONE – FESTA PATRONALE

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con decreto del Presidente della Repubblica in data 28 settembre 1959 ed inscritto nel Libro Araldico dell'archivio centrale dello Stato.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con il provvedimento di cui sopra.
   Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.
3. In conformità della legge 5.3.1977, n. 54, s.m.i., si riconosce come festività e solennità civile il giorno 20 Luglio di ogni anno (in concomitanza con la festa patronale di Santa Margherita).

ART. 3
TERRITORIO

1. Il Comune di Premeno comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di:
   a) Premeno, capoluogo, nella quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici,
   b) Esio;
   c) Pollino con il Villaggio Lago Azzurro;
   d) la località Pian di Sole con il Villaggio Europa.
3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune.

ART. 4
FUNZIONI E OBIETTIVI DEL COMUNE

1. Il Comune rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Nell'espletamento delle sue funzioni ricerca, laddove possibile, la collaborazione degli altri Enti locali mediante convenzioni, accordi di programma o la costituzione di consorzi. In particolare collabora con la Provincia, sulla base di programmi, per l'attuazione di attività e la realizzazione di opere di rilevante interesse provinciale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo.
4. Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
5. Il Comune informa in particolare la sua attività, date le sue caratteristiche ambientali, a promuovere e sviluppare le attività turistiche da parte di strutture pubbliche e private.

ART. 5
COMPITI DEL COMUNE

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del Capo I – Tit. IV del presente Statuto.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.
3. Il Comune esercita le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
4. Il Comune esercita, le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione le cui spese saranno a totale carico della Regione stessa secondo gli accordi stipulati all'atto della delega. A tale fine riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo.

ART. 6
ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale, o impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I
ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 7
ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

CAPO II
CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8
ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

ART. 9
DURATA IN CARICA

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 10
CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti ai sensi di legge e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura prevista dall'art. 69 del D.Lgs. 267/2000.
4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. I Consiglieri, hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento de loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato dal regolamento di cui al 4° comma.
7. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite da regolamento interno del Consiglio Comunale.
8. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
9. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile

o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

ART. 11
COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
3. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. Per gli acquisti, alienazioni e permute di immobili e per gli appalti e concessioni il Consiglio può limitarsi a deliberare in via di massima, indicando il fine che intende perseguire e l'oggetto, in atto fondamentale anche ricompresso in un programma generale.
6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché, se espressamente richiesto, del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
7. E' di competenza del Consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni da parte del Sindaco.
8. Il Consiglio nomina altresì le commissioni in cui è rappresentata la minoranza.
9. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, degli orari degli esercizi di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

ART. 12
ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti, divenuti esecutivi, sono ripubblicati all'Albo Pretorio per ulteriori quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

ART.13
SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si riunisce su determinazione del Sindaco, sentita la Giunta, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
2. Inoltre il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste che devono rientrare nelle funzioni e obiettivi del Comune di cui all'art. 4 del presente Statuto.

ART. 14
CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI

1. Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto contenente l'ordine del giorno, da consegnare a domicilio almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Nei casi di urgenza, basta che l'avviso sia consegnato almeno ventiquattro ore prima, ma, in questo caso, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente. L'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere pubblicato sotto la responsabilità del Segretario.

ART. 15
INTERVENTI DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio delibera con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui è prevista dalla legge o dallo Stato una maggioranza qualificata o è consentita una maggioranza relativa ai sensi dl successivo articolo.
2. I Consiglieri che non intervengano senza giustificati motivi ad una intera sessione ordinaria annuale sono dichiarati decaduti.
3. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241, a notificargli 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 venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 16
ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune e degli Enti soggetti alla sua amministrazione.

ART. 17
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

ART. 18
PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Il Sindaco presiede l'adunanza del Consiglio; è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.
4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere Anziano. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o impedito a presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità determinata ai sensi di cui al comma 2 dell'art. 40 del D.Lgs. 267/2000, occupa il posto immediatamente successivo.

ART. 19
VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei presenti.
2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. Per le nomine e designazioni di cui all'art. 42, lett. m), del D.Lgs. 267/2000, si applica, in deroga al disposto di cui al precedente 1° comma, il principio della maggioranza relativa.
4. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i rappresentanti della minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.
5. In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
6. Il regolamento determina le norme per il funzionamento dei Consiglio.

ART. 20
VERBALIZZAZIONE

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco che presiede l'adunanza.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri ad esercitare le funzioni di segretario unicamente però allo scopo di deliberare in merito ad un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.
3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e l'esito della votazione su ogni proposta.
4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
5. Il verbale della deliberazione non richiede l'approvazione del Consiglio ed è perfezionato con la sottoscrizione da parte del Segretario e da parte di chi presiedeva la seduta consiliare all'atto della deliberazione.

ART. 21
PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

CAPO III
SINDACO E VICE SINDACO E GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I
ELEZIONE DEL SINDACO, NOMINA DELLA GIUNTA E DEL VICE SINDACO

ART. 22
ELEZIONE DEL SINDACO, DURATA IN CARICA, INCOMPATIBILITA' E DIMISSIONI

1. Le norme relative all'elezione, alla durata in carica, alla incompatibilità e alle dimissioni del Sindaco sono stabilite dalla legge.
2. Entro tre mesi dalla proclamazione degli eletti il Sindaco presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche politico/amministrative relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, previo deposito in Segreteria di tale documento almeno dieci giorni prima della data di convocazione della seduta.

ART. 23
SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

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 ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Rappresenta il Comune di Premeno ed ha la responsabilità dell'Amministrazione del Comune; è Ufficiale di Governo.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.
4. Prima di assumere le funzioni, nella seduta di insediamento, il Sindaco presta dinanzi al Consiglio Comunale il giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana ed alla Costituzione.

ART. 24
COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:
   a) Rappresenta il Comune,
   b) Nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
   c) Nomina il Segretario Comunale;
   d) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, eccetto di quelle riservata per legge alla competenza esclusiva del Consiglio;
   e) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge;
   f) Coordina, riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi

commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio m al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

g) Sovraintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
h) Sovrintende alla realizzazione e all'attuazione dei provvedimenti ed azioni volte a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità o la sicurezza dei cittadini;
i) Rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore che come convenuto, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie;
j) Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi nel caso che i contrtti stessi vengano rogati dal Segretario Comunale;
k) Convoca il Consiglio Comunale e lo presiede;
l) Convoca e presiede la Giunta Comunale;
m) Stabilisce gli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;
n) E' responsabile dell'attuazione del programma dell'Amministrazione presentato al Consiglio Comunale: a tale fine sottopone al Consiglio comunale una relazione annuale attestante lo stato di attuazione dello stesso;
o) Convoca il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste;

2. Al Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sono attribuite le funzioni previste dall'art. 54 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
3. Il Sindaco esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi vigenti, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

ART. 25
DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare le proprie funzioni nei termini e modalità previste dalla legge.

ART. 26
SURROGAZIONE DEL CONSIGLIO PER LE NOMINE

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con suo atto comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

ART. 27
VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco esercita la supplenza del Sindaco per sopperire ai casi di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio delle funzioni di Sindaco.
2. in caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco le competenze sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

ART. 28

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale ed esercita attività di impulso e di proposta per l'attività amministrativa del Comune improntando la propria attività ai principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza.
2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.
3. La Giunta, nell'ambito della attività amministrativa del Comune, esercita le competenze che le leggi, lo Statuto e le norme regolamentari non attribuiscono ad altri organi.

ART. 29
COMPOSIZIONE E PRESIDENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e, a sua scelta, fino al numero massimo di assessori previsto per legge e secondo il livello demografico del Comune.
2. In mancanza del Sindaco, la Giunta Comunale è presieduta dal Vice Sindaco e, in mancanza di questo, da un Assessore, secondo l'ordine di anzianità determinata dall'età.
3. Ai sensi dell'art. 47, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Il numero degli Assessori extraconsiliari non può eccedere la metà degli Assessori da cui la Giunta è composta.
4. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori extraconsiliari.
5. Gli Assessori extraconsiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare; partecipano alle sedute del Consiglio comunale solo per gli affari di cui sono relatori senza diritto di voto.

ART. 30
NOMINA E DECADENZA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Nel documento di nomina il Sindaco dà atto delle insussistenze di cause di incompatibilità.
3. I casi di decadenza della Giunta Comunale sono regolati dalla legge.

ART. 31
REVOCA DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Il Sindaco può procedere alla revoca dei singoli Assessori, informando della motivazione il Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

ART. 32
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la rispettiva Giunta Comunale cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tale fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario si sensi delle leggi vigenti.
3. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

ART. 33
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli argomenti all'ordine del giorno della seduta anche tenendo conto di quelli proposti dai singoli Assessori;
2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. Nelle votazioni, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi in sua assenza presiede la seduta.
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia di mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile (qualora comporti impegno di spesa o diminuizione di entrata), rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio di ragioneria, nonché, se espressamente richiesto dal Sindaco o da chi lo sostituisce nella presidenza, del segretario Comunale sotto il profilo della legittimità.
6. I pareri sono inseriti nell'originale del testo del verbale della deliberazione.
7. Qualora l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
8. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e redige i verbali delle decisioni che devono essere sottoscritti da lui stesso e dal Sindaco, o da chi, per lui, presiede la seduta .
9. Il Segretario cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

CAPO IV
OBBLIGHI DEGLI AMMINISTRATORI

ART. 34
OBBLIGO DI ASTENSIONE DGLI AMMINISTRATORI

1. Il Sindaco, i Consiglieri comunali, i componenti la Giunta Comunale, il segretario del Comune, nonché i componenti degli organi delle unioni di Comuni e dei Consorzi fra Enti locali ed i componenti degli organi di decentramento, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri, di parenti, di affini fino al quarto grado, del coniuge ovvero quando si tratta di conferire impieghi ai medesimi.
2. Il divieto di cui sopra comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. I componenti la Giunta Comunale, con delega in materia urbanistica, edilizia o di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
4. In ogni caso il comportamento degli amministratori di cui sopra, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto delle distinzioni tra le reciproche funzioni, competenze e responsabilità.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE I
CRITERI DIRETTIVI

ART. 35
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tale fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali
3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
    a) le assemblee e consultazioni di frazioni sulle principali questioni di scelta;
    b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti;
4. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
5. La partecipazione dei cittadini viene favorita da una corretta informazione.

SEZIONE II
IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 36
AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento, derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento è comunicato con le modalità previste dalla legge ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenirvi.
2. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati, o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione Comunale è tenuta a fornire loro notizia dell'inizio del procedimento, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di adottare provvedimenti a carattere cautelativo.
3. L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale recante le indicazioni dell'ufficio competente, dell'oggetto del procedimento, dell'ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti e il nominativo del responsabile del procedimento.
4. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non fosse possibile, ovvero risultasse particolarmente gravosa, l'Amministrazione Comunale provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 3, mediante forme di pubblicità idonee, di volta in volta stabilite.
5. I soggetti portatori di interessi pubblici e privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento,

hanno facoltà di intervenire nel procedimento prendendo visione dei relativi atti, presentando memorie scritte o documenti che l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di valutare ove pertinenti con l'oggetto del procedimento.

ART. 37
ACCORDI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. In accoglimento di proposte presentata a norma dell'articolo precedente, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.
2. Per favorire la conclusione degli accordi, il responsabile del procedimento può disporre l'audizione dei destinatari del provvedimento, od eventuali controinteressati.
3. Gli accordi devono essere stipulati a pena di nullità per atto scritto. Ad essi si applicano i principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.
4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede dagli accordi, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.
5. La legge individua la giurisdizione competente a dirimere le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione dei predetti accordi.

SEZIONE III
RIUNIONI – ASSEMBLEE – CONSULTAZIONI

ART. 38
CONSULTE CITTADINE

1. Il Comune può istituire nelle frazioni di cui all'art. 3 del presente Statuto consulte cittadine quali organismi di partecipazione e di consultazione.
2. Le consulte sono formate da un numero compreso fra dieci e venticinque persone residenti o abituali villeggianti della località (nel paese) che abbiano compiuto almeno i sedici anni di età, nominate dal Consiglio Comunale all'inizio di ogni tornata amministrativa. La loro durata in carica termina con lo scioglimento del Consiglio Comunale.
3. Ogni consulta nominerà un Presidente a maggioranza assoluta dei componenti e avrà autonomia organizzativa ispirata a principi di trasparenza e di massima pubblicizzazione nei confronti di tutti i cittadini.

ART. 39
COMPETENZE DELLE CONSULTE CITTADINE

1. Le consulte cittadine:
   a) esprimono pareri e proposte in ordine alla gestione dei beni, dei servizi e delle istituzioni comunali sanitarie, assistenziali, culturali, scolastiche, sportive e ricreative esistenti nella zona;
   b) possono convocare assemblee per la pubblica discussione dei problemi inerenti le frazioni per la loro soluzione;
   c) esprimono pareri, di propria iniziativa o su richiesta dell'Amministrazione comunale, sulle materie di competenza del Consiglio comunale;
2. Per argomenti e questioni a carattere generale, anche tra quelle comprese nel comma precedente, l'Amministrazione comunale può illustrare in apposite pubbliche riunioni i suoi intendimenti invitando tutti i componenti delle consulte cittadine.

ART. 40
RIUNIONI E ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

ART. 41
CONSULTAZIONE

1. La Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta del Consiglio Comunale o di altri organismi, può deliberare la consultazione dei cittadini o di alcune categorie, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. Consultazioni, con gli interessati, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.
3. I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti del Consiglio Comunale che ne fa esplicita menzione nelle eventuali inerenti deliberazioni.
4. La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori, purchè abbiano compiuto i sedici anni.

SEZIONE IV
INIZIATIVE POPOLARI

ART. 42
ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni alla Giunta comunale con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina.
2. La Giunta comunale provvede ad adottare le proprie determinazioni in merito entro 60 giorni dandone comunicazione agli istanti. Copia dell'istanza e delle petizioni, non appena pervenuta, dovrà essere trasmessa ai capigruppo consiliari.

ART. 43
REFERENDUM

1. Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale, con esclusione della materia tributaria, è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
3. Sono ammessi soltanto referendum consultivi; la indizione è fatta quando lo richieda il 35% degli elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
6. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 44

EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti per le elezioni comunali; altrimenti è dichiarato respinto.
2. Se l'esito è stato sfavorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

ART. 45
DISCIPLINA DEL REFERENDUM

1. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

ART. 46
AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, conchè, in caso di soccombenza, le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

ART. 47
PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti amministrativi e la relativa documentazione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

ART. 48
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
2. Il regolamento, anche nell'ambito dei principi e delle modalità fissate dalle leggi generali dello Stato, si ispira a criteri di ragionevole equilibrio tra l'esigenza di rendere effettivo il diritto di cui sopra e la salvaguardia del buon andamento dell'amministrazione e di altri interessi pubblici e privati meritevoli di tutela. Il regolamento in particolare:
    a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
    b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;
    c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

CAPO II
DIFENSORE CIVICO

ART. 49
ISTITUZIONE

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia il Comune si avvarrà del difensore civico, che può essere istituito presso la Comunità Montana concordemente con gli altri Comuni che vi fanno parte, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni comunali, segnalando ai Sindaci, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 50
SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione dei territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi vigenti.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi di legge sull'azione amministrativa.
3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, può attuare forme di decentramento di uffici, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
4. Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

CAPO I
SERVIZI

ART. 51
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

ART. 52
GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio dei pubblici servizi con le modalità di cui agli artt. 113 e 113 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. La gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale avverrà con le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
3. La gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti , ai sensi dell'art. 113 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, nelle seguenti forme:

a) a mezzo di istituzioni;
b) a mezzo di aziende speciali anche consortili;
c) a mezzo di società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile;
d) in economia, quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui ai precedenti punti a), b), c);

4. Gli enti locali possono procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate;
5. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi 3 e 4 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle norme di settore.
6. I rapporti tra l'ente locale ed i soggetti erogatori dei servizi sono regolati da contratti di servizio.

ART. 53
AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONALI

1. Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", organismo strumentale di autonomia gestionale.
3. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità, ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Organi dell'azienda e della istituzione sono:
   a) il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Il numero dei componenti è fissato dallo Statuto in rapporto ai compiti di ogni azienda o istituzione. Dovrà essere assicurata la nomina da parte della minoranza consiliare nella proporzione di almeno un quarto dei componenti;
   b) il Presidente, nominato dal Consiglio comunale con votazione separata , prima di quella degli altri componenti del Consiglio di amministrazione;
   c) il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. E' nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.
5. Il Consiglio comunale, su proposta di uno o più organi dell'azienda o di sua iniziativa, dopo aver sentito comunque i predetti organi, può procedere alla revoca del Presidente o del Consiglio di amministrazione in caso di non sufficiente impegno nell'espletamento dei compiti o di accertata conduzione dell'azienda in contrasto con le finalità e gli indirizzi del Comune, con gli scopi statutari o con le regole di cui al precedente 3° comma.
6. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e di regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e da regolamenti comunali.
7. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali definiti, per le aziende, nello Statuto in analogia a quelli previsti per il Consiglio comunale e per le istituzioni nel regolamento comunale, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

CAPO II
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 54
CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 55
CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Provincie per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 31 del D.Lgs. 267/2000.
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 in particolare prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso e deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

ART. 56
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, 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 ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tale fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. 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 trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

ART. 57
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e l'ordinamento degli uffici e dei servizi in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni ed in conformità alle norme del presente Statuto.

CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

ART. 58
UFFICIO COMUNALE

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
   a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti, obiettivi e per programmi;
   b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'appartato;
   c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
   d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra uffici.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART. 59
REGOLAMENTI

1. Il Regolamento sull'organico del personale stabilisce lo stato giuridico dei dipendenti e 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 psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale stabilendo 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 e il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.
3. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo; al Segretario ed ai Responsabili dei servizi spetta il compito di perseguire gli obiettivi definiti dagli organi di governo ed attuare la

gestione amministrativa , tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

CAPO II
ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

ART. 60
DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale è disciplinato ai sensi di legge. Rimane pure riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali.

ART. 61
DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e 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 gli 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 segretario comunale e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

ART. 62
COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporti 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, i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico e la natura privatistica del rapporto.

CAPO III
RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

ART. 63
NORME APPLICABILI

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2. Il regolamento del personale stabilirà la composizione della commissione di disciplina; di essa farà parte, comunque, il segretario del Comune ed un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima categoria o superiore.

CAPO IV
SEGRETARIO COMUNALE

ART. 64
RUOLO E FUNZIONI

1. Il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico che dipende dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali di cui all'art. 102 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e iscritto all'Albo nazionale di cui all'art. 98 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
4. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 98 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
5. Il Segretario del Comune, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni sopra richiamate, può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
6. Il Segretario Comunale:
    a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
    b) esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
    c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
    d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
    e) quando non sia stato nominato il direttore generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.
    f) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

TITOLO VI
RESPONSABILITA'

ART. 65
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.
2. Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Direttore Generale e il Dirigente responsabile che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1 del presente articolo, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 66
RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali, che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla legge e dai regolamenti cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1 del presente articolo, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se detta violazione consiste nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni di cui al compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed 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. 67
RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

ART. 68
PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di sensibilità.

ART. 69
PARERI SULLE PROPOSTE ED ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI

1. Il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, il Responsabile del servizio interessato e il Responsabile di ragioneria, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi degli artt. 11 e 33, comma 5, del presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

TITOLO VII
FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 70
AUTONOMIA FINANZIARIA

1. L'autonomia finanziaria riconosciuta al Comune si esercita in attuazione di specifiche norme di legge.
2. Gli Amministratori del Comune acquisiscono ed utilizzano le risorse razionalmente ed efficientemente, per il raggiungimento degli obiettivi fissata dal Consiglio Comunale.
3. Le attività del Comune sono svolte secondo criteri di produttività, economicità ed efficienza.

ART. 71
CONTROLLI DI GESTIONE

1. Sulle attività del Comune si esercitano i controlli finanziari ed economici.
2. Il controllo finanziario ha come fine il riscontro dell'equilibrio finanziario della gestione ed il rispetto dei limiti di spesa previsti dal bilancio.
3. Il controllo economico ha come fine la valutazione dell'efficienza della spesa ed è strumento di verifica dell'andamento gestionale.
4. Per i controlli finanziari ed economici la Giunta ed il Consiglio Comunale si avvalgono del Revisore del Conto e le modalità del controllo sono quelle contenute negli artt. 196 e seguenti del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e nel regolamento di contabilità dell'Ente.

ART. 72
SERVIZI DI TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui al 10 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 delegata alla gestione finanziaria dell'Ente locale e finalizzata, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto e di regolamenti comunali o da norme patrizie.
2. I rapporti tra il Comune ed il tesoriere sono regolati dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, da altre disposizioni di legge e dal regolamento di contabilità.
3. L'incarico di tesoriere è incompatibile con quello di dipendente. Il tesoriere non può essere parente o affine entro il secondo grado del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri comunali, del Segretario comunale e del Direttore Generale, se nominato.

ART. 73
CONTABILITA' E SERVIZIO FINANZIARIO

1. La contabilità ha per oggetto la rilevazione dei costi del personale, dei beni e dei servizi, degli interessi passivi e delle spese aventi corrispondente entrata con vincolo di destinazione attribuiti ai singoli centri di costo.
2. Con il regolamento di contabilità viene disciplinata l'organizzazione del servizio finanziario o di ragioneria a cui è affidato il coordinamento e la gestione dell'intera attività finanziaria.
3. La Giunta comunale in conformità all'art. 169 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, al regolamento comunale di contabilità ed alla proposta elaborata dal Responsabile del servizio finanziario, definisce il piano esecutivo di gestione emanando apposite direttive e criteri, determinando nel contempo obiettivi di gestione e affidando gli stessi criteri unitamente alle dotazioni ai Responsabili dei servizi e al Segretario comunale.
4. Il responsabile del servizio, con il coordinamento del Segretario , effettua la valutazione dei progetti da realizzarsi ed accerta la relativa corrispondenza al programma nonché ai tempi tecnici di realizzazione del singolo progetto rispetto a quelli programmati.
5. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

ART. 74
VERIFICA DELL'EFFICIENZA ED EFFICACIA

1. Al fine di consentire valutazioni di efficienza ed efficacia dei servizi svolti e di consentire confronti con realtà omogenee la Giunta determina a consuntivo gli indici di efficienza ed efficacia relativi ai servizi.
2. In caso di difformità dei dati rilevati rispetto a quelli di realtà omogenee la Giunta è tenuta a comunicare al Consiglio i provvedimenti adottati per il ripristino della conformità.

ART. 75
REVISORE DEL CONTO

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta del Consiglieri assegnati il Revisore del Conto, scelto tra i professionisti iscritti all'Albo dei Ragionieri o all'Ordine dei Dottori Commercialisti ovvero al Ruolo dei Revisori ufficiali dei conti.
2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Valgono per il Revisore le cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'art. 236 del D,Lgs. 18.08.2000, n. 267.
4. Il Revisore svolge le seguenti funzioni:
    a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello Statuto e del Regolamento;
    b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
    c) 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 funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
    d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa

proposta approvata dall'organo esecutivo. 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,

e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
f) verifiche di cassa di cui all'art. 223 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

5. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e, se richiesto, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.
6. L'organo di revisione è dotato, a cura dell'ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dal presente statuto e dal regolamento di contabilità.
7. Il Revisore è responsabile della verità delle attestazioni rilasciate e deve adempiere al suo dovere con la diligenza del mandatario.
8. Può in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, tramite il Segretario Comunale o il Responsabile del servizio finanziario, procedere ad atti di controllo. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Sindaco, al Segretario Comunale ed ai Capigruppo consiliari.
9. Il Revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto al comma 4 lettera d) del presente articolo.
10. Il Revisore cessa dall'incarico per:
    a) scadenza del mandato;
    b) dimissioni volontarie;
    c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'Ente.

TITOLO VIII
RAPPORTI CON ALTRI ENTI

ART. 76
PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettati dalla legge regionale.
3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertato dalla Provincia.

ART. 77
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. 78
RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana, l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ART. 79
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.
2. Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 80
MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale e parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. La dichiarazione di approvazione del nuovo Statuto comporta l'abrogazione del vecchio testo.
4. Le modificazioni e le abrogazioni di cui ai precedenti commi, se sono dovute a successive disposizioni di legge, si intendono recepite automaticamente senza alcuna procedura di revisione statutaria formale.
5. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.
6. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata se non trascorso un anno.

ART. 81
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto è affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni ai cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce all'originale dello Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Al presente Statuto viene data la massima diffusione, nell'osservanza dell'art. 35, comma 5, al fine di garantirne la conoscenza a tutti i cittadini.
6. Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e dallo Statuto (escluso il Regolamento di contabilità) restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione, purchè risultino compatibili con quanto dispone il D.lgs. n. 267/2000 e lo Statuto.

ESTREMI DI APPROVAZIONE DELLO STATUTO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti gli atti d'Ufficio,

DICHIARA E CERTIFICA

Che il presente Statuto Comunale:

- è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 in data 29.04.2002, divenuta esecutiva in data 26.05.2002;

- è stato affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e più precisamente dal 7.06.2002 al 7.07.2002 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 42 in data 17.10.2002;

- è entrato in vigore in data 7.07.2002, decorsi i trenta giorni di affissione all'Albo Pretorio del Comune di Premeno.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Carla Viotti