COMUNE DI BOBBIO PELLICE

STATUTO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 28 aprile 2011

PARTE I
PRINCIPI GENERALI

TITOLO I
IL COMUNE

CAPO I
L'autonomia comunale e lo Statuto

Art. 1
L'autonomia comunale

1. Il Comune di Bobbio Pellice, Ente locale autonomo, fondato nel 1277, rappresenta la propria comunità e ne cura gli interessi nel rispetto delle sue caratteristiche sociali, economiche, etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa. Il Comune riconosce nella sua storia secolare e nel suo patrimonio culturale, linguistico e religioso la sua peculiarità, che valorizza e tutela ponendo in atto ogni iniziativa utile per la loro salvaguardia e promozione.
2. L'autonomia del Comune ha il suo fondamento oltre che nella lettera della costituzione, nel fatto oggettivo dell'esistenza della comunità locale come tradizionalmente e storicamente si è evoluta nel suo territorio.
3. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei fini istituzionali. E' dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Esercita funzioni proprie o conferite con legge dello Stato e della Regione.
4. Le componenti dell'autonomia sono:
   a. la popolazione;
   b. il territorio;
   c. la potestà su tale territorio;
   d. l'identità culturale conseguita attraverso plurisecolari vicende storiche;
   e. la pluri-religiosità derivata anche dalla compresenza sul territorio delle religioni valdese e cattolica;
   f. il plurilinguismo, espresso nella parlata di lingua occitana e nell'uso della lingua francese. Nel riconoscere l'ufficialità della lingua italiana, è consentito esprimersi, nelle sedute pubbliche e degli organi collegiali, nelle lingue sopra citate se ciò consente al consigliere di meglio esprimere il proprio pensiero e se tutti i presenti sono nelle condizioni di comprendere quanto detto. Negli uffici del Comune è consentito l'uso orale e scritto delle predette lingue.
5. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, nel le modalità previste dalla normativa.
6. Rappresenta la comunità bobbiese nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Torino, con altri Enti o soggetti pubblici e privati e nei confronti della comunità internazionale.
7. Il Comune può svolgere le proprie funzioni anche avvalendosi del potere di esternalizzazione nei confronti di altri livelli e soggetti di governo. Ogni volta che sia necessario ed utile, promuove e partecipa a forme associative, di cooperazione, e ad accordi di programma i più ampi possibili.
8. Il Comune salvaguarda il proprio territorio come bene ambientale comprensivo di risorse naturali e culturali armonizzate.

Art. 2
Lo Statuto

1. Lo Statuto del Comune di Bobbio Pellice viene formulato in riferimento all'art. 6 della legge 267 del 18/08/2000 ed è espressione del suo potere di auto-organizzazione e della sua autonomia. Lo Statuto pone

le norme con le quali il Comune autodetermina il proprio modo di essere, rappresenta la propria comunità, ne individua e cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune di Bobbio Pellice si propone, adottando lo Statuto, di fissare i principi del governo locale, di rinnovare in termini di moderna efficienza gestionale la pratica del buon governo, di tracciare l'assunzione responsabile di diritti e doveri nei confronti della cittadinanza, di orientare la gestione del servizio pubblico.

CAPO II

Il Comune e la sua configurazione

Art. 3

Il Territorio del Comune e la sede comunale

1. Il territorio comunale di Bobbio Pellice è quello risultante del piano topografico dei cui all'art. 9 della legge 24/12/1954 n. 1228, approvato dall'Istituto nazionale di statistica ed è costituito dal territorio definito con la delimitazione catastale del 1787, di cui fanno fede le mappe catastali depositate nell'archivio storico. E'costituito da un concentrico e da borgate. Confina con i territori dei Comuni di Villar Pellice, Prali, Crissolo, e con la Francia.
2. Il Municipio, sede comunale, è ubicato nel capoluogo, in origine denominato Villa Capoluogo, in Piazza Caduti per la libertà n. 7.
3. Il territorio e le sue risorse sono l'elemento costitutivo dell'Ente.

Art. 4

Stemma, gonfalone e logo

1. Il Comune dispone di uno stemma e di un gonfalone, così come risultano dal Regio Decreto 19 febbraio 1930.
2. Lo stemma riproduce in forma schematica il monumento di Sibaud posto al centro di due alberi. La riproduzione dello stemma del Comune da parte di terzi è consentita nei casi ove sussista un pubblico interesse ed in occasione di iniziative pubbliche patrocinate dal Comune.
3. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede Comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali e nelle pubbliche ricorrenze.
4. Il Comune ha un proprio logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale.
5. L'utilizzo dello stemma, del gonfalone e del logo possono essere disciplinati da apposito regolamento.

TITOLO II

PRINCIPI ISPIRATORI E FINALITÀ DELL'AZIONE COMUNALE

CAPO I

Valori fondamentali

Art. 5

Relazioni e confronto con altri enti

1. Il Comune rappresenta ed interpreta gli interessi della propria realtà comunitaria, inserita in una rete di relazioni e solidarietà, nonché in dinamiche e processi globali e pertanto esercita azioni di governo aperte al confronto culturale, agli scambi, ai gemellaggi, alla cooperazione tra enti locali, gruppi sociali, anche oltre i confini del territorio nazionale.
2. Rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel

rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

3. Il Comune promuove e sostiene forme di collaborazione temporanee o stabili con altri Comuni e con altre realtà montane, anche transfrontaliere.
4. Riconosce alla Comunità Montana del Pinerolese, di cui fa parte, un ruolo fondamentale nell'azione di governo del territorio montano. Il Comune di Bobbio Pellice si avvale della collaborazione della Comunità per promuovere la propria valorizzazione, programmare i propri obiettivi in sintonia con gli altri Comuni facenti parte dell'Ente, come occasione per l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi di ciascun Comune e di tutti, a vantaggio della gente di montagna.
5. Riconoscendosi come parte di un territorio coeso e con una propria identità, partecipa a sedi e forme di governo territoriale del pinerolese per molte materie, come suo ambito pertinente di azione.
6. Riconosce i legami che lo uniscono con le altre aree del Piemonte a partire da quella metropolitana, e in tal senso promuove e partecipa a forme di scambio e di integrazione socio-economica e culturale tra città e montagna.

Art. 6
Pace, uguaglianza, giustizia e solidarietà

1. Il Comune di Bobbio Pellice ispira la sua azione ai principi di libertà, giustizia, uguaglianza, pari dignità della persona umana e solidarietà, in sintonia con i valori della Resistenza e della Costituzione che da essa deriva, e con i principi della Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo. Riconosce inoltre i principi contenuti della dichiarazione della Carta di Chivasso.
2. Sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie umane e promuove la cultura della pace, diritto fondamentale delle persone e dei popoli.
3. Promuove iniziative dirette a sostenere le attività di assistenza, integrazione sociale e di salvaguardia dei diritti delle persone svantaggiate e si adopera per la rimozione delle cause dell'emarginazione.
4. Ispira la sua azione al principio di solidarietà promuovendo nel proprio territorio il rispetto e l'integrazione sociale delle persone, a prescindere dalle loro diverse provenienze culturali, politiche, sociali, etniche.
5. Favorisce e promuove tutte le forme di solidarietà e di reciproco sostegno fra le persone ed i ceti sociali, valorizzando forme di associazionismo e di aggregazione sociale.

Art. 7
La famiglia, le persone e le pari opportunità

1. Il Comune assume come risorsa e valore fondamentale su cui improntare il proprio operato i valori sociali, etici e morali dell'individuo, della famiglia e dei nuclei costituiti liberamente sulla base di legami affettivi e di reciproca solidarietà.
2. Il Comune riconosce e si fa garante dei Diritti dei bambini e delle bambine sanciti dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia e s'impegna a mettere in atto concrete e qualificate iniziative a garanzia della loro qualità di vita.
3. Il Comune riconosce e favorisce il ruolo di protagonismo dei cittadini quali risorse per lo sviluppo ulteriore della comunità. Ne promuove la partecipazione diretta alla vita collettiva al fine di aiutare l'ente locale a migliorare la propria azione.
4. Promuove azioni positive per favorire condizioni di pari opportunità sostenendo la partecipazione delle persone alla vita sociale, culturale, economica e politica locale.

Art. 8
Promozione e educazione alla salute

1. Nella sua attività diretta e in quella di controllo, il Comune presta particolare attenzione alla prevenzione e alla tutela della salute, intesa in senso globale, come diritto soggettivo ed interesse della collettività. Partecipa alle attività di programmazione territoriale nell'ottica di una politica di welfare che pone al centro

dell'azione di governo il benessere dei propri cittadini. Opera quindi nella direzione della maggior integrazione possibile fra i servizi sociali e sanitari, per rispondere più efficacemente sia alle esigenze di prevenzione, che di recupero e riabilitazione, che di promozione sanitaria e sociale, delle fasce deboli e delle persone in difficoltà temporanea o permanente.

Art. 9
Promozione della conoscenza e della cultura. Diritto allo studio

1. Il Comune valorizza in tutte le sue forme il proprio patrimonio culturale, opera per la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio monumentale, artistico, archivistico, documentale e librario per garantire alla cittadinanza il diritto alla fruizione di tale patrimonio.
2. Promuove la ricerca storica delle radici della cultura e delle tradizioni del territorio e le tutela.
3. Il Comune promuove l'apprendimento e la diffusione delle lingue come strumenti di conoscenza e di comunicazione tra persone e popoli. In particolare:
   a. tutela e valorizza le lingue e le parlate legate alla memoria storica ed all'identità culturale locale: l'occitano alpino, il piemontese, il francese, alle quali riconosce pari importanza e dignità della lingua italiana;
   b. rispetta la toponomastica originaria quale patrimonio storico della comunità;
   c. sostiene le nuove forme di espressione culturale, di comunicazione e di creatività;
   d. si avvale delle istituzioni proprie e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, la più ampia collaborazione con le Associazioni e gli Istituti Culturali del territorio.
4. Attua tutte le azioni possibili per far sì che il diritto allo studio ed alla conoscenza possa affermarsi, rimuovendo gli ostacoli che impediscono il raggiungimento di questo obiettivo.

Art. 10
Difesa della natura e valorizzazione del paesaggio

1. Il Comune salvaguarda il proprio territorio come bene ambientale risultante da una profonda interazione, sviluppatasi nel tempo, tra componenti naturali e culturali.
2. Nell'ambito delle competenze attribuitegli dalla Legge, assume e sostiene interventi e progetti di recupero e riqualificazione ambientale, nonché di controllo, contrasto e riduzione di tutte le forme d'inquinamento.
3. Si adopera per far sì che la coscienza e la consapevolezza della centralità ambientale si diffonda sempre di più tra i cittadini, trasformandosi in responsabilità collettiva.
4. Il Comune di Bobbio Pellice ispira la sua azione ai principi della Convenzione delle Alpi.

Art. 11
Tutela risorse idriche

1. Il Comune riconosce il Diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.
2. Conferma il principio della proprietà e del controllo pubblico del servizio idrico integrato e il principio che tutte le acque superficiali e sotterrane, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.
3. Riconosce che il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale che non ha rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini.

Art. 12
Sviluppo economico, occupazione e diritto dei lavoratori

1. Il Comune, nell'ambito dei principi costituzionali:
   a. riafferma che il lavoro è un diritto fondamentale che rappresenta l'elemento costitutivo di una società democratica e si adopera per far sì che i diritti dei lavoratori siano garantiti

b. opera affinché i lavoratori singolarmente o in forma associata possano partecipare alla determinazione delle scelte economiche e sociali della città.

2. Il Comune compatibilmente con le sue disponibilità finanziarie e con le sue competenze, nell'ambito della concertazione con gli altri Comuni, la Comunità Montana, la Provincia e la Regione, promuove lo sviluppo economico e sociale locale con l'obiettivo della più ampia occupazione.
3. Sostiene le imprese industriali artigianali e commerciali operanti sul suo territorio, promuove lo sviluppo dell'agricoltura, favorisce l'associazionismo e il cooperativismo.
4. Il Comune sostiene e promuove lo sviluppo turistico, promuovendo la propria visibilità e immagine in collaborazione ed in concerto con la Comunità Montana, la Provincia, la Regione, gli Istituti ed Associazioni culturali.

Art. 13
Informazione e partecipazione

4. Il Comune riconosce nell'informazione un diritto primario della comunità nonché il presupposto indispensabile per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa.
5. Organizza incontri informativi e di confronto, stabilisce rapporti con gli organi di informazione ed istituisce forme di comunicazione che portino a conoscenza della comunità programmi, iniziative, mozioni e delibere di particolare rilevanza.
6. Assicura ai cittadini libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente.
7. Favorisce la partecipazione dei cittadini singoli e associati all'attività dell'Ente incentivando occasioni di aggregazione e confronto.

PARTE II
L'ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

CAPO I
GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 14
Consiglio comunale, Giunta e Sindaco

Sono organi elettivi di governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15
Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune e rappresenta l'intera comunità.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti e giudica le cause di ineleggibilità e incompatibilità.
4. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
5. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla Legge.

6. Nella medesima seduta il Sindaco comunica la composizione della Giunta, dallo stesso nominata, tra cui il Vice Sindaco.

Art. 16
Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale:
   a. esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
   b. impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
   c. nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
2. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
3. Entro i termini stabiliti dalla legge, nella prima seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Art. 17
Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo

1. Il Consiglio comunale definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e pluriennale che nell'atto deliberativo devono essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
2. La verifica da parte del Consiglio Comunale dell'attuazione del programma di governo avviene di norma nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.
3. Qualora il Consiglio comunale ritenga che il programma di governo non sia più in tutto o in parte adeguato può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo indicando le linee da seguire.

Art. 18
Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Sono in sessioni ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazione concernenti: "i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe, i pareri da rendere nelle dette materie".
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolti dal Consigliere anziano.

Art. 19
Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta di voti, il Regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari istruttorie in conformità ai seguenti principi:
   a. gli avvisi di convocazione devono pervenire ai Consiglieri almeno 3 giorni prima dell'adunanza al domicilio dichiarato utilizzando ogni mezzo che documenti l'invio; in caso di urgenza la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima dell'ora fissata per l'adunanza
   b. la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di 1/3 dei Consiglieri assegnati escluso il Sindaco
   c. nessun argomento può essere messo in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai capigruppo consiliari e ai singoli Consiglieri.
2. A tal fine le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno devono essere consegnate al Sindaco almeno tre giorni prima della seduta, per iniziativa del Responsabile del servizio che ha formulato la proposta
   a. il Sindaco ha potere di convocazione, di direzione dei lavori e del dibattito: ogni rinvio di punti iscritti all'ordine del giorno deve essere motivato
   b. deve essere fissato, in sede di regolamento, per ogni seduta, il tempo da dedicare alla trattazione delle interrogazioni
   c. deve essere previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e le dichiarazioni di voto

Art. 20
Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali di cui sono chiamati a far parte Consiglieri comunali, singole persone di provata esperienza e rappresentanti di organismi associativi operanti sul territorio. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale per quanto riguarda i Consiglieri comunali.
2. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche e persone di provata esperienza per l'esame di specifici argomenti.
3. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.
5. Esse durano in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio Comunale.
6. La nomina del Presidente delle commissioni è compito del Consiglio Comunale.

Art. 21
Costituzione Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento può costituire commissioni speciali, ivi compresa la commissione vigilanza e controllo, per esperire indagini conoscitive ed inchieste. Con l'atto costitutivo della Commissione saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
2. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da 1/4 dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. La commissione può esaminare tutti gli atti del Comune, ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i dipendenti, e i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
4. La commissione provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente.
5. Il Sindaco o Assessore da lui delegato risponde entro 30 giorni alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri.

6. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

Art. 22
Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle commissioni "permanenti" è di favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consiglio e della Giunta.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie riguardanti questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

Art. 23
I Consiglieri comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto il maggior numero di voti, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi della Legge.
3. Le dimissioni da Consigliere indirizzate al Consiglio devono essere presentate personalmente e assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate e inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a 5 gg. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei dimissionari con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo a surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale nei casi disciplinati dalla legge.
4. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti delle incompatibilità e incapacità contemplate dalla legge. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore.
5. Il Consigliere è tenuto a giustificare l'assenza dalla seduta entro il giorno successivo alla stessa. La mancata partecipazione a 3 sedute consecutive o a più della metà delle sedute nell'anno senza giustificato motivo dà inizio al procedimento di decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato a far pervenire le sue osservazioni entro 20 giorni dalla notifica dell'avviso, trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 24
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno diritto d'iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dalla legge e dai regolamenti. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'Ente.
2. I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso, quando il Consiglio non provvede.
3. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, e dalle aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.
4. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 25
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
2. Compatibilmente con la disponibilità dei locali, per ogni gruppo consiliare il Comune mette a disposizione i locali nei quali i Consiglieri possono, nell'esercizio del loro mandato, essere a disposizione dei cittadini.

Art. 26
Rappresentanza di minoranza

1. Al fine di favorire ed assicurare la rappresentanza della minoranza nelle commissioni comunali e in organismi esterni al Consiglio Comunale nei quali sia prevista la presenza di Consiglieri a rappresentanza della minoranza, sarà valida l'elezione con sistema di votazione a voto limitato, ogni volta che non sia prevista per legge una votazione diversa.

CAPO III
La Giunta comunale

Art. 27
Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza
3. Adotta tutti gli atti concreti di amministrazione idonei al raggiungimento degli obiettivi e della finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 28
Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione nella prima seduta del Consiglio successiva all'elezione.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore non devono essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine fino al 3° grado del Sindaco. Contestualmente all'accettazione della carica di Assessore devono produrre al Sindaco le attestazioni individuali di insussistenza delle cause di incompatibilità e ineleggibilità.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Ha competenza in tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze del Sindaco o degli organi di decentramento.
4. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Segretario Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
6. Alla sostituzione degli Assessori deceduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

Art. 29
Composizione e durata in carica

1. Ai sensi dell'art. 47, comma 1, del D.lgs n. 267/2000 la Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di 4 assessori compreso il Vice Sindaco.
2. La durata in carica della Giunta è disciplinata dalla Legge.
3. La carica di Assessore può essere affidata anche a cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Il numero degli Assessori esterni al Consiglio comunale non può essere superiore a numero 1 componenti la Giunta.
4. In caso di dimissione, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio. Fino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 30
Funzionamento della Giunta.

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, dal Vice Sindaco, o dall'Assessore più anziano di età che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
2. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

Art. 31
Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste da legge o da Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o dei responsabili degli uffici e dei servizi.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.
3. La Giunta in particolare:

    a. predispone i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale e le eventuali convenzioni per la gestione associata di funzioni amministrative
    b. elabora linee di indirizzo e predispone proposte da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale
    c. propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a persone o Enti
    d. determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il revisore del conto
    e. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione
    f. definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi e in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari
    g. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo che ciò comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale nel qual caso la competenza è del Consiglio comunale
    h. approva i progetti e i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti, anche quelli di indirizzo per i responsabili di servizio che non comportino impegni di spesa e che non siano riservati per legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili stessi o al Consiglio comunale

i. approva, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, i verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e i candidati dichiarati idonei
j. modifica le tariffe ed elabora e propone al Consiglio comunale i criteri per la determinazione di quelle nuove
k. autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto
l. fissa la data di convocazione per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento
m. decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente

4. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dallo Statuto.

Art. 32
Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale, essa deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e dovrà essere depositata in Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari entro le 24 ore successive.
2. La convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio comunale e alla nomina di un commissario ai sensi delle vigenti disposizione.

CAPO IV
Il Sindaco

Art. 33
Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi d'incompatibilità e d'ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalla legge.
4. Il Sindaco può delegare per iscritto ai componenti della Giunta la sovrintendenza al funzionamento degli uffici e servizi, l'atto di delega e di revoca sono comunicati al Consiglio comunale. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli di minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare Assessori.

Art. 34
Dimissioni

1. Le dimissioni, presentate dal Sindaco, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio, diventano efficaci e irrevocabili e danno luogo allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

Art. 35
Deleghe delle funzioni e sostituzione

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalle sue funzioni.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano d'età.
3. In caso di dimissioni, d'impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.
4. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
5. Nel rilascio delle deleghe il Sindaco uniformerà i successivi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri d'indirizzo e controllo.
6. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni ad ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.
7. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

CAPO V
Organi collegiali

Art. 36
Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, oppure quando venga richiesto almeno da un quarto dei Consiglieri.

Art. 37
Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulati valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento a porte chiuse.

Art. 38
Verbalizzazione delle sedute

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curati dal Segretario comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.
2. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi d'incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente dell'organo nominato dal Presidente.
3. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario .

Art. 39
Divieto generale d'incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenza presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Il Sindaco e gli Assessori competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici dovranno astenersi dall'esercitare l'attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica sul territorio comunale.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 40
Principi e criteri di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica ed indirizzo e controllo e funzione amministrativa, è affidata al Segretario comunale, che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario comunale è dirigente o funzionario pubblico, dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'albo previsto dalla legge.
3. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
4. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
5. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.
6. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, e degli atti che sono espressamente di discrezionalità tecnica.

Art. 41
Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale:
   a. partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne;
   b. formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri;
   c. formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni.

Art. 42
Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento

1. 1 Il Segretario comunale:
   a. esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale

b. autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento
c. adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia
d. esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 43
Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta. Se richiesto partecipa, direttamente o tramite delegato, alle commissioni o altri organismi delle quali cura la verbalizzazione.

CAPO II
Uffici

Art. 44
Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
   a. organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi
   b. analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.
2. Il Regolamento degli uffici e del personale, in attuazione delle Leggi in materia provvede a disciplinare quanto segue:
   a. individuazione dell'idonea dotazione della pianta organica
   b. i criteri e le modalità per la nomina, da parte del Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi
   c. l'attribuzione ai responsabili degli uffici e dei servizi della responsabilità gestionale di quanto richiesto per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione e relativi alle competenze dell'ufficio o servizio diretto
   d. l'attribuzione ai responsabili d'ufficio dei poteri di adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno

Art. 45
Struttura

1. 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 gli obiettivi assegnati.
2. Il Comune conforma la sua struttura, organizzata per aree e servizi, ai criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione ed a principi di professionalità e responsabilità.

Art. 46
Personale

1. Il Comune, promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
   a. struttura organizzativo-funzionale
   b. dotazione organica
   c. modalità di assunzione e cessazione dal servizio
   d. diritti, doveri e sanzioni
   e. modalità organizzative della commissione di disciplina
   f. trattamento economico.

TITOLO III
CONTROLLO INTERNO
CAPO I
Il bilancio e il controllo

Art. 47
Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio Comunale richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte sugli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, d'impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 48
Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione d'indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare – senza diritto di voto – alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico e, se richiesto, della Giunta Comunale. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 c.c.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli art. 2399 e seguenti del c.c.

Art. 49
Regolamento di contabilità

1. Il regolamento di contabilità individua le forme ed i metodi più opportuni di controllo di gestione dei servizi comunali, dell'efficacia ed economicità della realizzazione dei programmi e dei loro costi, accertando eventuali scarti negativi tra i progetti ed i risultati.

PARTE III
SERVIZI E BENI

TITOLO I
SERVIZI
CAPO I
Gestione dei servizi

Art. 50
Esercizio delle funzioni

1. Il Comune si impegna ad impostare la propria organizzazione ai sensi della normativa, che prevede che le funzioni fondamentali dei Comuni siano esercitate in forma associata da parte dei Comuni stessi.
2. Le modalità e le forme gestionali sono individuate dalla normativa vigente.

Art. 51
Servizi pubblici locali

3. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
4. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
   a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
   b. in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
   c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
   d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
   e. a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

   Ai fini di cui alla precedente lettera b) il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale
5. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

Art. 52
Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti della medesima, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

TITOLO II
BENI COMUNALI

CAPO I
Proprietà comunale

Art. 53
Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alla Deliberazione del Comune di Bobbio Pellice del 1925 e alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 54
Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del codice civile. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
2. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato e il cimitero. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge. Alla classificazione è competente il Consiglio comunale.

Art. 55
Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune, che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico, costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un’utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.
4. Il Comune anche attraverso il patrimonio comunale, si impegna a salvaguardare e tutelare il proprio territorio quale bene della comunità garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione.
5. Il Comune dispone del proprio patrimonio ed è il principale fruitore delle risorse site nel territorio nell'interesse della collettività; a tal fine il Comune direttamente o con la partecipazione di terzi, ma sempre con prioritaria responsabilità, gestisce e sfrutta le risorse naturali nei confronti delle quali si pone come principale e privilegiato concessionario.
6. Per il conseguimento di specifici obiettivi e per la realizzazione delle proprie risorse il Comune può partecipare a società con capitale misto pubblico e privato.

Art. 56
Alpeggi comunali

1. Gli alpeggi comunali fanno parte del patrimonio comunale indisponibile.
2. Il Comune, in ossequio ad una secolare tradizione, riconosce negli alpeggi un valore peculiare per la tipicità che rappresentano e che costituisce parte del patrimonio comunale non solo in termini di beni ma anche in termini culturali e storici. Vigila affinché il loro utilizzo sia rispondente alle esigenze dell’economia e dello sviluppo delle attività produttive locali.
3. Gli alpeggi hanno destinazione non modificabile se non con deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei suoi componenti e sono disciplinati da apposito regolamento.

4. Il Comune tutela l'integrità dei pascoli comunali, ne cura le produttività, la dotazione di moderne infrastrutture e l'accessibilità con mezzi di trasporto adeguati alle esigenze del lavoro.
5. La concessione degli alpeggi comunali è soggetta a canone annuale, la cui entità è determinata dalla giunta nei termini previsti dal regolamento degli alpeggi.
6. Il regolamento disciplina anche l'uso degli edifici rurali posseduti (in dotazione) da privati sulla proprietà comunale.

Art. 57
Boschi comunali

1. Il Comune provvede alla gestione dei boschi di proprietà comunale secondo le corrette pratiche selvi culturali, in modo da rendere ottimale e garantire in eguale modo la funzione produttiva con quella ambientale, di tutela idrogeologica, turistica e ricreativa.
2. I boschi comunali sono gestiti secondo un apposito piano di gestione forestale approvato dalla giunta.

Art. 58
Servizi pubblici

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici secondo le proprie competenze, utilizzando le forme previste dalla legge.
2. Il Comune determina ed organizza la gestione dei servizi pubblici in modo adeguato alle esigenze della comunità locale con criteri di efficienza, economicità ed efficacia, e controlla affinché tali requisiti sussistano nella gestione dei servizi affidata a terzi
3. In sede di bilancio annuale di previsione il consiglio determina, adeguandole, le tariffe dei servizi pubblici gestiti dal comune.

Art. 59
Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili è redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinate da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

PARTE IV
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
Forme collaborative

Art. 60
Principio di collaborazione e cooperazione

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.
2. L'attività dell'Ente diretta conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge, anche attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 61
Convenzioni

1. Il Comune promuove l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione d'iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali, loro Enti strumentali, associazioni e cooperative aventi i requisiti di legge.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 62
Consorzi

1. Il Consiglio comunale, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo sociale, economico ed imprenditoriale, può promuovere la costituzione di consorzi tra Enti. Il Consiglio Comunale approva lo Statuto e la convenzione del consorzio a maggioranza assoluta dei propri membri.
2. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando s'intende gestire, da parte dei medesimi Enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 63
Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che richiedono l'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
   a. determinare i tempi e le modalità delle attività pre-ordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo
   b. individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti
   c. assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.
4. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
Rappresentatività e partecipazione

Art. 64
Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

   a. stabilisce che i componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, non possono superare i 2/3 del numero totale dei componenti dello stesso sesso. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata .
   b. adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro e tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità.

Art. 65
Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere d'interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione residente, estesa eventualmente ad altre categorie d'interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione all'oggetto della consultazione.
2. In particolare le consultazioni potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, del coinvolgimento nei lavori delle commissioni e di ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'amministrazione la quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

CAPO II
Associazionismo e partecipazione

Art. 66
Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli ed associati che intendano concorrere con metodo democratico alla vita della comunità locale e all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune valorizza le autonome forme associative di interesse diffuso e di cooperazione dei cittadini e le sostiene, con particolare attenzione ai gruppi già organizzati sul territorio comunale e con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani, incontrandoli periodicamente, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente, favorendone l'attività.

Art.67
Associazioni

1. La Giunta comunale riconosce e registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni e le società senza fini di lucro che operano sul territorio.
2. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, che non abbiano fini di lucro, possono essere erogate forme d'incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.
3. Rappresentanti delle associazioni possono far parte delle commissioni consiliari secondo quanto disciplinato dai regolamenti.

Art. 68
Volontariato

1. Il Comune riconosce il volontariato quale attività ispirata a valori di solidarietà sociale e civile, prestata in modo personale spontaneo e gratuito a servizio dell'intera comunità o di sue specifiche componenti.

Art. 69
Roide

1. Le cosiddette "Roide" sono prestazioni volontarie di manodopera.
2. Nel rispetto della secolare tradizione del Comune la popolazione partecipa alla manutenzione ed alla conservazione del patrimonio comunale immobiliare (boschi, pascoli, alpeggi, strade periferiche, piste agro silvo pastorali, canali irrigui, strade) con la effettuazione delle cosiddette roide, termine usato nei secoli per indicare la prestazione di manodopera volontaria.
3. Il Comune riconosce la funzione del "mansiere" e lo nomina tra i residenti maggiormente interessati, al fine di assegnargli la responsabilità della manutenzione del bene immobile e della segnalazione di danni o richieste di intervento.
   a. I mansieri hanno competenza per la parte del territorio o per il bene per cui sono stati eletti; con apposito regolamento si definiranno l'oggetto delle prestazioni, le funzioni e i compiti dei mansieri, i doveri, le sanzioni.
4. Al mansiere compete l'autorità di far intervenire gli utenti per i lavori che si rendono necessari anche ricorrendo al sistema della roida obbligatoria di cui al presente articolo, in vigore da secoli.

Art. 70
Consulta giovanile

1. La giunta può istituire con deliberazione la consulta giovanile, affidata alla responsabilità del sindaco o di un assessore delegato e aperta alla partecipazione di tutti gli abitanti del Comune che abbiano raggiunto il quattordicesimo anno di età e non superato il compimento del venticinquesimo anno.
2. La Consulta fornisce pareri e proposte all'amministrazione comunale, con riferimento in particolare alle questioni che abbiano attinenza con il mondo giovanile e collabora alle attività di interesse generale del Comune.

Art. 71
Associazione Pro Loco

1. Il Comune riconosce nell'associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
   a. iniziative rivolte a favorire la valorizzazione e la promozione turistico-culturale, nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale , folkloristico ed ambientale della località;
   b. iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località e a migliorarne le condizioni generali del soggiorno
   c. iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo
   d. assistenza ed informazione turistica
   e. attività ricreative e sportive.

   Alla Pro Loco possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità della ProLoco stessa.
2. La Pro Loco per l'espletamento della sua attività è esente da alcune tasse comunali limitatamente alle manifestazioni organizzate in proprio o in collaborazione con gruppi o associazioni locali.

3. Il Comune per favorire la promozione dell'attività della Pro Loco concede a detta associazione un contributo annuale iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione e da erogare in un'unica o più soluzioni durante l'anno.
4. Il contributo deve essere corrisposto ad avvenuta approvazione da parte della giunta comunale del programma delle attività previste nell'anno e del consuntivo dell'esercizio precedente, presentato dall'Associazione.
5. La Pro Loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento dei benefici di cui ai precedenti commi qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso l'Albo Regionale o provinciale delle Pro Loco presso l'organizzazione rappresentativa delle pro Loco italiane.

Art. 72
AIB

1. Il Comune individua nella locale squadra di volontari antincendi boschivi lo strumento basilare per la difesa del patrimonio boschivo e di primo intervento in caso di calamità, nell'ambito del servizio di protezione civile: a tale scopo pone a disposizione delle squadre idonei locali, mezzi ed attrezzature necessari e concede i contributi indispensabili per un'efficace opera di prevenzione ed intervento.

CAPO III
Iniziativa politica e amministrativa

Art. 73
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori d'interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi d'interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali sono i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi d'individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi renda la comunicazione particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo per mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, in ogni caso, forme d'idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento. I documenti potranno essere sostituiti da autocertificazioni previste dalle leggi vigenti in materia.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente 6° comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contradditorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge sottragga all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 74
Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione è fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda la natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.
4. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione, al fine di chiedere il riconoscimento di un proprio diritto o un intervento dell'amministrazione in merito a propri interessi soggettivi.

Art. 75
Petizioni e proposte

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità. La Giunta, sentiti gli uffici competenti, valuterà la proposta confrontandosi con i cittadini promotori.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

CAPO IV
Ammissibilità ed effetti del Referendum

Art. 76
Referendum

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
   a. un terzo dei residenti aventi diritto di voto
   b. il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, fermo restando che il giudizio tecnico di ammissibilità viene espresso dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.
5. I referendum possono essere revocati e sospesi, con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

Art. 77
Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti d'indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

CAPO V
Accesso e informazione

Art. 78
Albo pretorio

1. Ai sensi della legge 69/09, art. 32, l'amministrazione comunale individua nel proprio sito informatico l'albo pretorio e vi pubblica gli atti e i provvedimenti amministrativi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
2. Il Segretario cura la pubblicazione avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 79
Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione che per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, ne sia stata vietata l'esibizione, conformemente a quanto previsto da regolamento, in quanto la loro esibizione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, detta norme di organizzazione per il rilascio di copie unicamente per necessità organizzative interne, senza compromettere né limitare il diritto dei cittadini alla conoscenza degli atti.

Art. 80
Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente può, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione locali ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, deve avere carattere di generalità.
3. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.

4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione degli atti.

Art. 81
Notiziario comunale

1. L'informazione generalizzata alla cittadinanza viene assicurata attraverso la pubblicazione del notiziario comunale.

PARTE V
AUTONOMIA NORMATIVA

TITOLO I
FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I
Statuto, regolamenti, ordinanze

Art. 82
Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri.
2. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
3. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20 % dei cittadini residenti per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte d'iniziativa popolare.
4. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte altresì al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri.
5. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della scadenza nella quale le stesse saranno esaminate.
6. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 83
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
   a. nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
   b. in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
4. Nella formazione dei regolamenti è opportuno siano consultati i soggetti interessati.

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

Art. 84
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione, nella legge e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 85
Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze nelle materie previste dalla legge, le ordinanze di carattere ordinario sono emanate dai responsabili di servizio nelle materie e competenze a loro assegnate.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al 1° e 2° comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità previste dalla Legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.
7. Negli altri casi essa è pubblicata nelle forme previste al precedente 3° comma.

Art. 86
Norme transitorie e finali

1. Lo statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
2. Il Consiglio adegua entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto.
3. Il Consiglio periodicamente valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statutarie e la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione del Comune e della sua comune

INDICE

PARTE I
PRINCIPI GENERALI

TITOLO I - IL COMUNE

CAPO I - L'autonomia comunale e lo Statuto

Art. 1 - L'autonomia comunale
Art. 2 - Lo Statuto

CAPO II - Il Comune e la sua configurazione

Art. 3 - Il Territorio del Comune e la sede comunale
Art. 4 - Stemma, gonfalone e logo

TITOLO II - PRINCIPI ISPIRATORI E FINALITÀ DELL'AZIONE COMUNALE

CAPO I - Valori fondamentali

Art. 5 - Relazioni e confronto con altri enti
Art. 6 - Pace, uguaglianza, giustizia e solidarietà
Art. 7 - La famiglia, le persone e le pari opportunità
Art. 8 - Promozione e educazione alla salute
Art. 9 - Promozione della conoscenza e della cultura. Diritto allo studio
Art. 10 - Difesa della natura e valorizzazione del paesaggio
Art. 11 - Tutela risorse idriche
Art. 12 - Sviluppo economico, occupazione e diritto dei lavoratori
Art. 13 - Informazione e partecipazione

PARTE II
L'ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I - ORGANI ELETTIVI

CAPO I - GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 14 - Consiglio comunale, Giunta e Sindaco

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15 - Consiglio comunale
Art. 16 - Competenze ed attribuzioni
Art. 17 - Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo
Art. 18 - Sessioni e convocazione
Art. 19 - Funzionamento del Consiglio
Art. 20 - Commissioni
Art. 21 - Costituzione Commissioni speciali
Art. 22 - Attribuzioni delle Commissioni

Art. 23 - I Consiglieri comunali
Art. 24 - Diritti e doveri dei Consiglieri
Art. 25 - Gruppi consiliari
Art. 26 - Rappresentanza di minoranza

CAPO III - La Giunta comunale

Art. 27 - Giunta comunale
Art. 28 - Nomina della Giunta
Art. 29 - Composizione e durata in carica
Art. 30 - Funzionamento della Giunta
Art. 31 - Attribuzioni
Art. 32 - Mozione di sfiducia

CAPO IV - Il Sindaco

Art. 33 - Sindaco
Art. 34 - Dimissioni
Art. 35 - Deleghe delle funzioni e sostituzione

CAPO V - Organi collegiali

Art. 36 - Deliberazioni degli organi collegiali
Art. 37 - Pubblicità delle sedute
Art. 38 - Verbalizzazione delle sedute
Art. 39 - Divieto generale d'incarichi e consulenze

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 40 - Principi e criteri di gestione
Art. 41 - Attribuzioni consultive
Art. 42 - Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento
Art. 43 - Attribuzioni di legalità e garanzia

CAPO II - Uffici

Art. 44 - Principi strutturali ed organizzativi
Art. 45 - Struttura
Art. 46 - Personale

TITOLO III
CONTROLLO INTERNO

CAPO I – Il bilancio e il controllo

Art. 47 - Principi e criteri
Art. 48 - Funzioni e responsabilità del revisore
Art. 49 - Regolamento di contabilità

PARTE III
SERVIZI E BENI

TITOLO I
SERVIZI

CAPO I - Gestione dei servizi

Art. 50 - Esercizio delle funzioni
Art. 51 - Servizi pubblici locali
Art. 52 - Autonomia finanziaria

TITOLO II
BENI COMUNALI

CAPO I - Proprietà comunale

Art. 53 - Beni comunali
Art. 54 - Beni demaniali
Art. 55 - Beni patrimoniali
Art. 56 - Alpeggi comunali
Art. 57 - Boschi comunali
Art. 58 - Servizi pubblici
Art. 59 - Inventario

PARTE IV
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I - Forme collaborative

Art. 60 - Principio di collaborazione e cooperazione
Art. 61 - Convenzioni
Art. 62 - Consorzi
Art. 63 - Accordi di programma

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I - Rappresentatività e partecipazione

Art. 64 - Pari opportunità
Art. 65 - Forme di consultazione della popolazione

CAPO II - Associazionismo e partecipazione

Art. 66 - Partecipazione
Art.67 - Associazioni
Art. 68 - Volontariato

Art. 69 - Roide
Art. 70 - Consulta giovanile
Art. 71 - Associazione Pro Loco
Art. 72 - AIB

CAPO III - Iniziativa politica e amministrativa

Art. 73 - Interventi nel procedimento amministrativo
Art. 74 - Istanze
Art. 75 - Petizioni e proposte

CAPO IV - Ammissibilità ed effetti del Referendum

Art. 76 - Referendum
Art. 77 - Effetti del referendum

CAPO V - Accesso e informazione

Art. 78 - Albo pretorio
Art. 79 - Diritto di accesso
Art. 80 - Diritto d'informazione
Art. 81 - Notiziario comunale

PARTE V
AUTONOMIA NORMATIVA

TITOLO I
FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I - Statuto, regolamenti, ordinanze

Art. 82 - Statuto
Art. 83 - Regolamenti
Art. 84 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
Art. 85 - Ordinanze
Art. 86 - Norme transitorie e finali