



**COMUNE DI PAGNO**  
PROVINCIA DI CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

---

# STATUTO COMMUNALE di PAGNO

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 26.09.2017

# STATUTO COMUNALE DI PAGNO

## INDICE

Art. 1	Principi fondamentali
Art. 2	Finalità
Art. 3	Programmazione e forme di cooperazione
Art. 4	Territorio e sede comunale
Art. 5	Albo pretorio informatico
Art. 6	Stemma e gonfalone

### Parte I – ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### TITOLO I ORGANI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7	Organi
Art. 8	Deliberazioni degli organi collegiali

#### CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9	Elezione, durata, composizione
Art. 10	Competenze generali
Art. 11	Presidenza del Consiglio Comunale
Art. 12	Prima seduta del Consiglio Comunale
Art. 13	Sessioni e termini convocazione del Consiglio Comunale
Art. 14	Modalità di convocazione del Consiglio Comunale
Art. 15	Pubblicità delle sedute e luogo delle riunioni del Consiglio Comunale
Art. 16	Validità delle sedute del Consiglio Comunale
Art. 17	Linee programmatiche di mandato
Art. 18	Garanzia e partecipazione delle minoranze
Art. 19	Consiglieri comunali
Art. 20	Diritti/Doveri del Consiglieri
Art. 21	Gruppi consiliari
Art. 22	Registrazioni audio e video delle sedute consiliari

#### CAPO II – IL SINDACO

Art. 23	Sindaco: funzioni e competenze
Art. 24	Attribuzioni di amministrazione
Art. 25	Attribuzioni di vigilanza e di organizzazione
Art. 26	Sostituzione del Sindaco - Vice Sindaco

#### CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE

Art. 27	Giunta Comunale
---------	-----------------

Art. 28	Composizione della Giunta
Art. 29	Nomina della Giunta
Art. 30	Funzionamento della Giunta
Art. 31	Competenze della Giunta

## **TITOLO II PRINCIPI E ASPETTO ORGANIZZATIVO – UFFICI E PERSONALE**

Art. 32	Principi organizzativi
Art. 33	Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 34	Regolamento degli uffici e dei servizi
Art. 35	Diritti e obblighi dei dipendenti
Art. 36	Responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 37	Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 38	Incarichi dirigenziali e di altra specializzazione
Art. 39	Collaborazioni esterne
Art. 40	Ufficio di indirizzo e di controllo
Art. 41	Il Segretario Comunale
Art. 42	Funzioni del Segretario Comunale

## **TITOLO III SERVIZI**

Art. 43	Forme di gestione
Art. 44	Gestione in economia
Art. 45	Azienda speciale
Art. 46	Istituzione
Art. 47	Il Consiglio di Amministrazione
Art. 48	Il Presidente
Art. 49	Il Direttore
Art. 50	Nomina e revoca
Art. 51	Società a prevalente capitale locale
Art. 52	Gestione associata dei servizi e delle funzioni

## **TITOLO IV CONTROLLO INTERNO**

Art. 53	Principi e criteri
Art. 54	Revisore del Conto

## PARTE II – ORDINAMENTO FUNZIONALE

### TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

#### CAPO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 55 Organizzazione sovracomunale

#### CAPO II – FORME COLLABORATIVE

Art. 56 Principio di cooperazione

Art. 57 Convenzioni

Art. 58 Unioni

Art. 59 Consorzi

Art. 60 Accordi di programma

### TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 61 Partecipazione

#### CAPO I – INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 62 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 63 Istanze

Art. 64 Petizioni

Art. 65 Proposte

#### CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 66 Principi generali

Art. 67 Associazioni

Art. 68 Organismi di partecipazione

Art. 69 Incentivazione

Art. 70 Partecipazione alle commissioni

#### CAPO III – REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

Art. 71 Referendum

Art. 72 Effetti del referendum

Art. 73 Diritto di accesso

Art. 74 Diritto di informazione

**TITOLO III  
FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 75	Statuto
Art. 76	Regolamento
Art. 77	Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute
Art. 78	Ordinanze
Art. 79	Modifiche statutarie
Art. 80	Norme transitorie e finali

**Art. 1**  
**Principi fondamentali**

1. Il Comune di Pagno è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione italiana e dei principi generali dell'ordinamento della Repubblica.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa.
3. Il Comune ha, altresì, autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del presente statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

**Art. 2**  
**Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione. Esercita la propria funzione recependo i bisogni e gli interessi generali della comunità assicurando il buon funzionamento, l'imparzialità, la trasparenza, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la semplificazione dell'azione amministrativa.
2. Opera per rimuovere ogni ostacolo che impedisca la piena parità delle donne e degli uomini nella vita sociale, culturale ed economica e ne promuove la parità di accesso alle cariche elettive.
3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

**Art. 3**  
**Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con l'Unione Montana dei Comuni del Monviso, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **Art. 4**

##### **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti borgate: Barba – Pelissero – Piana – Ponte – Romani – S. Grato, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 884 confinante con i Comune di Brondello, Castellar, Manta, Piasco, Revello, Saluzzo, Venasca, Verzuolo.  
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico che è il Capoluogo in via Roma n.ro 3.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale, salvo quanto previsto dal successivo art. 15.

#### **Art. 5**

##### **Albo Pretorio informatico**

1. Gli obblighi di pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, nonché dei documenti amministrativi, quale che ne sia la denominazione, l'autore e la provenienza aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel sito informatico istituzionale del Comune di Pagno [www.comune.pagno.cn.it](http://www.comune.pagno.cn.it) nell'ambito dell'apposita sezione denominata "albo pretorio online".

#### **Art. 6**

##### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune di Pagno negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Pagno e con lo stemma previsto e storicamente in uso.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o altro amministratore a ciò autorizzato con atto deliberativo dalla Giunta Comunale, si può esibire il gonfalone comunale con foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

**PARTE I**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I**  
**ORGANI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI**

**Art. 7**  
**Organi**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

**Art. 8**  
**Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati computando a tal fine il Sindaco e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo che la legge o lo Statuto prevedano una maggioranza diversa. Il Consiglio Comunale, in seconda convocazione, delibera validamente con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco. Nell'adozione dei regolamenti, il Consiglio comunale delibera con la metà più uno dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.
2. In tutti i casi in cui il computo dei consiglieri necessario a vari fini assommi ad una cifra decimale, troverà applicazione il criterio dell'arrotondamento aritmetico calcolato così come segue: in caso di cifra decimale uguale o inferiore a 50, l'arrotondamento va effettuato per difetto, mentre nel caso in cui essa sia superiore a 50 si procederà ad arrotondamento per eccesso.
3. 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. Qualora la legge o regolamento prevedano espressamente la nomina di un rappresentante della minoranza e nella votazione questi non risulti eletto, si sostituirà l'ultimo eletto della maggioranza con il rappresentante della minoranza che ha riportato il maggior numero di voti nell'ambito dei designati dalle minoranze.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili dei servizi.
5. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.



6. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della Giunta indicato dal Presidente.
7. I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario ~~e dal Consigliere Anziano~~, mentre quelli della Giunta dal Sindaco o in mancanza dal ViceSindaco e dal Segretario.
8. Tra gli assessori, escluso il Vicesindaco, è Assessore Anziano il più anziano d'età.
9. I verbali delle sedute vengono pubblicati all'Albo Pretorio online per quindici giorni, fatte salve diverse disposizioni speciali.
10. Le delibere della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000 vengono comunicate ai capigruppo consiliari e messi a disposizione dei Consiglieri tramite gli stessi Capigruppo con le modalità previste nel regolamento.

## **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 9 Elezione, durata, composizione**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge dello Stato.
2. Le cause di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere sono stabilite dalla legge.

### **Art. 10 Competenze generali**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo; è dotato di autonomia organizzativa e funzionale disciplinata da apposito regolamento.
2. Ha competenza deliberativa limitatamente agli atti fondamentali previsti dall'art. 42 del D.Lgs. 267/2000.  
Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla Legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
3. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio medesimo nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare e comunque, fino a quando il neoeletto Consiglio non abbia

adottato i nuovi indirizzi, fermo restando che la mancata adozione di tali nuovi indirizzi entro 120 giorni dall'insediamento equivale a conferma degli indirizzi già vigenti.

Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di solidarietà, pubblicità, trasparenza e legalità per assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

#### **Art. 11**

##### **Presidenza del Consiglio Comunale**

1. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco; in caso di impedimento o sua assenza al Vice Sindaco, e per mancanza o assenza anche del Vice Sindaco spetta al Consigliere Anziano e così nell'ordine disposto secondo le risultanze elettorali.

#### **Art. 12**

##### **Prima seduta del consiglio comunale**

1. La prima seduta del consiglio comunale successiva alla proclamazione degli eletti deve essere convocata dal Sindaco neoletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale è da intendersi quale seduta straordinaria.
3. Nella prima seduta il consiglio comunale provvede agli adempimenti di cui all'art. 41, comma 1, del D.Lgs. n. 267/00.

#### **Art. 13**

##### **Sessioni e termini convocazione del Consiglio Comunale**

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

#### **Art. 14**

##### **Modalità di convocazione del Consiglio Comunale**

1. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta dei consiglieri ai sensi di legge. In caso di impedimento o assenza le funzioni di cui al presente comma sono esercitate dal ViceSindaco.
2. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. La

convocazione, in particolare, è effettuata, in base alle preferenze comunicate in forma scritta dal singolo consigliere mediante:

- consegna a cura del Messo Comunale o altro personale addetto all'indirizzo di posta elettronica ordinaria, il cui indirizzo sia stato preventivamente comunicato dal consigliere o ancora mediante lettera raccomandata o posta elettronica certificata del Consigliere;
  - consegna dell'avviso all'interessato che sottoscrive per ricevuta.
3. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, ~~da tenersi comunque in un giorno diverso~~. E' ammissibile anche la convocazione mediante altri sistemi (whatppp o sms con confema della ricezione del messaggio da parte del destinatario).
  4. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. In tal caso, l'integrazione degli argomenti all'ordine del giorno potrà essere effettuata anche telefonicamente.
  5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sedute ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sedute straordinarie e almeno 24 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

#### **Art. 15**

##### **Pubblicità delle sedute e Luogo delle riunioni del Consiglio Comunale**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi di sedute segrete previste dal regolamento consigliere che ne disciplina il funzionamento, o per disposizione del Sindaco specificata nell'ordine del giorno, motivata dalla necessità trattare argomenti, che comportino apprezzamento delle qualità soggettive (qualità morali, correttezza, capacità e comportamenti) di persone o sulla valutazione dell'azione da queste ultime compiute.
2. Le riunioni del Consiglio hanno luogo di norma presso la sede del palazzo comunale sita nel concentrico urbano.
3. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze legate a circostanze speciali o gravi, giustificate da motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede municipale; in simili ipotesi, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, individua il diverso luogo di riunione, dandone notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio online ed eventualmente, in più luoghi pubblici.

#### **Art. 16**

##### **Validità delle sedute del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, comprendendo a tal fine il Sindaco.
2. Nelle sedute di seconda convocazione, che avrà luogo in giorno diverso da quello di prima convocazione, le deliberazioni sono valide purchè intervenga almeno 1/3 (un terzo) del numero dei consiglieri assegnati al Comune, escludendo dal computo il Sindaco.
3. In tutti i casi in cui il computo dei consiglieri necessario a vari fini assommi ad una cifra decimale, troverà applicazione il criterio dell'arrotondamento aritmetico calcolato così come segue: in caso di cifra decimale uguale o inferiore a 50, l'arrotondamento va effettuato per difetto, mentre nel caso in cui essa sia superiore a 50 si procederà ad arrotondamento per eccesso.
4. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
5. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
6. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessari per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale, che deve indicare i nomi degli intervenuti e dichiara deserta la seduta.
7. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale.

#### **Art. 17**

#### **Linee programmatiche di mandato**

1. Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 267/2000 il Sindaco entro 90 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare in corso di mandato, per la relativa approvazione.
2. Con cadenza annuale, contestualmente agli adempimenti previsti dall'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 e secondo le periodicità stabilite dal regolamento di contabilità dell'ente, il Consiglio delibera in merito all'attuazione di tali linee programmatiche che in ogni caso potranno subire modifiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero eventualmente emergere. Tali modifiche dovranno comunque essere deliberate dal Consiglio Comunale.

**Art. 18**  
**Commissioni**  
**Garanzia e partecipazione delle minoranze**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale, e per quanto possibile, assicurando pari opportunità fra uomini e donne, garantendo la presenza di entrambi i sessi come previsto dal Codice delle pari opportunità (D.Lgs. n. 198/06).
2. Le Commissioni potranno eventualmente essere integrate di volta in volta da esperti, esterni al Consiglio comunale, dotati di specifica preparazione professionale qualora ne emerga la necessità.
3. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 267/2000, la presidenza di nomina consigliere è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. La Commissione bilancio, ove costituita, assume anche le funzioni di controllo e garanzia ai sensi dell'art. 44 – comma 1 – del D.Lgs. 267/2000.
5. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinate con apposito regolamento o con la delibera consiliare di istituzione.
6. Le commissioni, di norma, si riuniscono presso la sede del palazzo comunale sita nel concentrico urbano.

**Art. 19**  
**Consiglieri Comunali**

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione o supplenza, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
3. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri, i doveri, il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità sono regolati dalla Legge con particolare riferimento al D.Lgs. 267/2000.
4. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate al Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. 267/2000 e così nell'ordine ai sensi del citato articolo.

5. Le dimissioni alla carica di Consigliere sono disciplinate dalla legge.
6. Il Sindaco, con proprio provvedimento, può conferire a singoli consiglieri comunali, che non rivestono il ruolo di assessori, specifici incarichi. In tale eventualità, il consigliere comunale svolge una funzione propositiva e di consulenza nei confronti del Sindaco, non ha poteri di rappresentanza esterna e non ha potere di firma degli atti, che resta al Sindaco, né può svolgere nei confronti dei funzionari amministrativi alcun potere ulteriore rispetto a quello dei consiglieri comunali in quanto tali.

## **Art. 20**

### **Diritti/doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto, secondo modalità previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione, di iniziativa e controllo e ogni altra istanza di sindacato ispettivo, in forma scritta e indirizzata al Sindaco il quale risponde entro giorni 30 dall'acquisizione al protocollo del Comune e ne dispone la trattazione in Consiglio Comunale se riguarda materie di competenza di questo organo, entro i termini previsti dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché delle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visione degli atti e dei documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo. L'informazione avviene con il deposito presso gli uffici comunali del materiale relativo agli argomenti da trattare e secondo modalità previste dal regolamento. Il Sindaco al fine di illustrare i contenuti delle delibere da assumere o per altre questioni, può convocare la conferenza dei capigruppo, qualora istituita. In ogni caso nell'ipotesi di delibere Consiliari che devono adempiere ad urgenti termini di legge o per altri giustificativi motivi le informazioni possono essere fornite verbalmente dal Sindaco.
3. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

## **Art. 21**

### **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non

si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso la Segreteria Comunale.

## **Art. 22**

### **Registrazioni audio e video delle sedute consiliari**

1. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di videocamere, smartphone e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità da parte degli organi di informazione, iscritti nel registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato.
2. E' facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente articolo, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare avvalendosi anche della forza pubblica.
3. Quanto consentito non deve recare molestia o comunque minimamente intralciare il normale funzionamento dell'organo consiliare.
4. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.
5. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento da parte del pubblico alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente articolo, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

## **CAPO II**

### **IL SINDACO**

## **Art. 23**

### **Sindaco: funzioni e competenze**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.  
Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al

Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

2. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e di servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze complessive e generali degli utenti.

3. Al Sindaco, oltre che le competenze di legge sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza, di organizzazione.

#### **Art. 24**

##### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri con le modalità di cui all'art. 18 del presente statuto ed è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dal D.Lgs. 267/2000;
  - d) ha la rappresentanza in giudizio dell'Ente salvo che la causa verta su atti gestionali, nel qual caso ha la rappresentanza giudiziale spetta al responsabile del servizio;
  - e) emana le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla Legge;
  - f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - g) nomina i responsabili degli uffici e servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze effettive e verificabili;
  - h) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

#### **Art. 25**

##### **Attribuzioni di vigilanza e di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di



- capitali appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
  3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, S.p.A. e S.r.l. appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
  4. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
    - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata dai Consiglieri ai sensi di Legge;
    - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
    - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
    - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare,
    - e) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;  
ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori.

#### **Art. 26**

##### **Sostituzione del Sindaco – Vice Sindaco**

1. Il Sindaco, ai sensi di Legge, nomina fra gli Assessori un Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
- 2.
3. In caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco le funzioni di Sindaco vengono svolte nell'ordine dall'Assessore più anziano di età.

#### **CAPO III**

##### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 27**

##### **Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è l'organo di impulso e di governo del Comune; collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

#### **Art. 28**

##### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori previsti per legge, nominati dal Sindaco.
2. E' facoltà del Sindaco nominare assessore n. 1 (uno) cittadino non Consigliere aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e Assessore in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. L'Assessore di cui al precedente comma non potrà essere nominato Vice-Sindaco.
4. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio Comunale, senza diritto di voto, per illustrare argomenti di cui sono relatori.
5. Per quanto possibile la Giunta assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 125/91.  
~~Fra gli Assessori, escluso il Vice Sindaco, è Assessore Anziano il più anziano di età.~~

#### **Art. 29**

##### **Nomina della Giunta**

1. Nei limiti di cui al precedente articolo il Sindaco stabilisce il numero degli Assessori, tra cui il Vice Sindaco, li nomina e li presenta al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale, deve sostituire entro 30 giorni gli Assessori dimissionari, e può, in qualsiasi momento rideterminare il numero dei componenti della Giunta, salvo sempre il limite del precedente articolo, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza della revoca sono disciplinati dalla Legge.

#### **Art. 30**

##### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o suo legale sostituto, che coordina e controlla l'attività degli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della Giunta stessa.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti compreso il Sindaco; in caso di parità prevale il voto del sindaco.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. La Giunta, di norma, si riunisce presso la sede del palazzo comunale sita nel concentrico urbano.

### **Art. 31**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

## **TITOLO II**

### **PRINCIPI ED ASPETTO ORGANIZZATIVO - UFFICI E PERSONALE**

### **Art. 32**

#### **Principi organizzativi**

1. L'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali sono ispirati ai seguenti principi:
  - principio costituzionale del buon andamento della Pubblica Amministrazione con efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, tendente al miglioramento e alla razionalizzazione dei servizi resi alla collettività secondo criteri di economicità e contenimento dei costi e, nel rispetto delle leggi, dallo snellimento e semplificazione procedurale, anche mediante gestione associata di funzioni e servizi;
  - produttività ed incentivazione del personale dipendente che, tengano opportunamente conto dei principi di flessibilità ed avvicendamento mirati all'arricchimento professionale degli addetti e alla valorizzazione delle risorse umane disponibili;
  - adozione di provvedimenti riguardanti il personale e la gestione dei servizi previa

- opportuna intesa ed accordo a livello decentrato;
- autonomia operativa e funzionale degli uffici in applicazione del principio di separazione del potere di indirizzo in capo agli organi politici e delle responsabilità gestionali attribuite all'apparato burocratico;
  - autonomia, funzionalità ed economicità di gestione ispirati ai principi di professionalità e responsabilità;
  - adozione di decisioni ispirate al principio di autonomia che sia strumentale alle funzioni dell'Ente e ai bisogni della collettività locale nel rispetto, comunque, delle norme di legge inderogabili;

### **Art. 33**

#### **Organizzazione degli uffici e del personale**

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

### **Art. 34**

#### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione approvato dalla Giunta Comunale stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale, il Direttore e gli organi di governo.
2. In caso di gestione associata di servizi e funzioni mediante unione o convenzione, il Comune si impegna ad adeguare il proprio regolamento degli uffici e servizi per poter procedere allo svolgimento associato delle funzioni e alla previsione della Responsabilità del Servizio in capo ad un unico soggetto dotato dei necessari poteri organizzativi e gestionali nell'ambito dell'unione o convenzione.
3. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena

autonomia obiettivi e finalità dell'adozione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, per il perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. Gli uffici sono articolati e organizzati in funzione dell'entità e complessità dei compiti, per il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, produttività.

#### **Art. 35**

##### **Diritti e obblighi dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali o comunque assegnati allo svolgimento di funzioni con riferimento al Comune svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile degli uffici e dei servizi e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno e effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

#### **Art. 36**

##### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. In caso di gestione associata dei servizi e delle funzioni fondamentali mediante convenzione o unione, i Responsabili degli Uffici e dei servizi assicurano il coordinamento della funzione da loro svolta nell'ambito di un disegno unitario e coordinato a livello di più comuni convenzionati o di unione.

#### **Art. 37**

##### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi:
  - a) gestiscono, anche finanziariamente e con il relativo impegno di spesa, le procedure di gara e concorso e ne presiedono le commissioni, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e designano gli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni, le autorizzazioni e le concessioni;

- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
  - g) emettono ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di competenza del Sindaco previste dal D.Lgs. 267/2000;
  - h) promuovono procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
  - j) forniscono al Direttore Generale o al Segretario Comunale gli elementi per la predisposizione del piano operativo delle risorse e obiettivi;
  - k) rispondono, nei confronti del Direttore Generale o del Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
  - l) approvano i ruoli e le liste dei tributi e dei canoni ed emettono i relativi atti di accertamento;
  - m) stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti;
  - n) svolgono tutte le funzioni di gestione con l'assunzione degli impegni di spesa.
2. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni suddette al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

### **Art. 38**

#### **Incarichi dirigenziali e di altra specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

**Art. 39**  
**Collaborazioni esterne**

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

**Art. 40**  
**Ufficio di indirizzo e controllo**

1. Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi disciplina il controllo interno e può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

**Art. 41**  
**Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco e della Giunta in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla Legge e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco.

**Art. 42**  
**Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i

verbali che sottoscrive insieme al Sindaco ~~e all'Assessore Anziano e Consigliere Anziano.~~  
Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri e esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

2. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
3. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali a contenuto negoziale nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi o conferitagli dal Sindaco.

### TITOLO III SERVIZI

#### Art. 43 Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale locale e pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.



**Art. 44**  
**Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

**Art. 45**  
**Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

**Art. 46**  
**Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina nell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e delle dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente comma 1, determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornamenti in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

#### **Art. 47**

#### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

#### **Art. 48**

#### **Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 49**

#### **Il Direttore**

1. Il Diretto dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.  
Dirige su tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### **Art. 50**

#### **Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario dei Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del

Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **Art. 51**

##### **Società a prevalente capitale locale**

1. Negli Statuti delle Società a prevalente capitale locale e pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

#### **Art. 52**

##### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### **TITOLO IV**

#### **CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 53**

##### **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. Il Comune si uniforma ai principi di cui all'art. 147 del D.Lgs. n. 267/00, adottando un sistema di controlli interni basato sul principio della distinzione fra funzioni di controllo e compiti di gestione.
3. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale, in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti e specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di 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.
5. 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. 54**  
**Revisore del Conto**

1. Il Revisore del Conto, deve possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali di cui agli artt. 236 e seg.ti.
2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza.
3. Nel caso di adesione ad una Unione di Comuni che esercitino in forma associata tutte le funzioni fondamentali, la revisione economico-finanziaria è svolta da un collegio di revisori composto da tre membri nominati dal Consiglio dell'Unione.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

**PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**Art. 55**  
**Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favore forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con l'Unione Montana Valli del Monviso, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**CAPO II**  
**FORME COLLABORATIVE**

**Art. 56**  
**Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.



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

#### **Art. 60**

#### **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'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, oltre alla 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 preordinate 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.

### **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 61**

#### **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
2. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
4. L'Amministrazione può prevedere l'organizzazione, almeno una volta all'anno, di un incontro-dibattito con la popolazione per informarla dell'andamento della gestione amministrativa e l'esame di proposte involgenti il pubblico interesse.

**Capo I**  
**INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

**Art. 62**  
**Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di 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 dei soggetti collettivi rappresentativi di 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 siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 20 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 10 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, che deve essere emesso entro i 10 giorni successivi.
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 contraddittorio 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 comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

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

### **Art. 63**

#### **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 sull'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 40 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della 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.

### **Art. 64**

#### **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
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 predisponde le modalità di 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 30 giorni dalla presentazione. Se il termine previsto al terzo 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.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **Art. 65**

#### **Proposte**



1. Dieci cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 10 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Capo II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 66**

##### **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 66, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 67**

##### **Associazioni**

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### **Art. 68**

##### **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per

l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenti di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie in oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 69** **Incentivazione**

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

#### **Art. 70** **Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, invitano a propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### **Capo III** **REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Art. 71** **Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi 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 quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) Il 20 per cento del corpo elettorale;
  - b) Il Consiglio Comunale
4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art. 72**

## Effetti del referendum

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

### Art. 73

#### 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 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 e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre a enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### Art. 74

#### Diritto di 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 deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche di mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. 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 per gli atti previsti dall'art. 26 legge 07 agosto 1990 n. 241.

## FUNZIONE NORMATIVA

### Art. 75

#### Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono confrontarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica a tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### Art. 76

#### Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti Comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
7. 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. 77

#### Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto Legislativo n. 267/2000 ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro 120 giorni all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### **Art. 78** **Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 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 di cui al comma 5 dell'art. 50 del Decreto Legislativo n. 267/2000. 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 e/o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente terzo comma.

#### **Art. 79** **Modifiche statutarie**

1. Le modifiche al presente Statuto comunale dovranno essere approvate con le modalità previste dall'art. 6, comma 4 del D.Lgs. n. 267/00. Ai fini del calcolo delle maggioranze richieste da tale ultima disposizione normativa, si terrà conto del seguente criterio: qualora il numero dei consiglieri (ivi compreso il Sindaco) assommi ad una cifra decimale, troverà applicazione il criterio dell'arrotondamento aritmetico calcolato così come segue: in caso di cifra decimale uguale o inferiore a 50, l'arrotondamento va effettuato per difetto, mentre nel caso in cui essa sia superiore a 50 si procederà ad arrotondamento per eccesso.

**Art. 80**  
**Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Il Consiglio Comunale approva i Regolamenti necessari ad esplicitare ulteriormente le norme contenuto nello Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.